



SAVONIA

OPINNÄYTETYÖ - AMMATTIKORKEAKOULUTUTKINTO
YHTEISKUNTATIETEIDEN, LIIKETALOUDEN JA HALLINNON ALA

TILITOIMISTON PERUSTAMINEN

TEKIJÄ: Miia Piironen

Koulutusala Yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala	
Koulutusohjelma/Tutkinto-ohjelma Liiketalouden tutkinto-ohjelma	
Työn tekijä(t) Miia Piironen	
Työn nimi Tilitoimiston perustaminen	
Päiväys 9.4.2018	Sivumäärä/Liitteet 43/1
Ohjaaja(t) Jukka Honkanen ja Arja Hukkanen	
Toimeksiantaja/Yhteistyökumppani(t)	
<p>Tiivistelmä</p> <p>Opinnäytetyö oli tutkimus tilitoimiston perustamisen eri vaiheista. Tutkimusongelmana oli, mitä eri vaiheita tilitoimiston perustaminen sisälsi, mitä asioita perustamisvaiheessa tuli ottaa huomioon ja mitkä olivat lain edellytykset. Opinnäytetyö tehtiin laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena. Tutkimuksen tarkoituksena oli, että tilitoimiston perustamisen eri vaiheita tutkittiin syvemmin ja asiasta saatiin selkeää ymmärrys. Tavoitteena oli tuottaa selkeä opasmainen raportti, josta olisi apua tilitoimiston perustamista suunnitteleville. Opinnäytetyötä voi soveltaa myös muiden palvelualan yritysten perustamisen avuksi.</p> <p>Opinnäytteellä ei ollut toimeksiantajaa, mutta se tehtiin yhteistyössä vasta perustetun Tilitoimisto X Oy:n perustajien Ritva Kuosmasen ja Katja Pirosen kanssa. Heitä haastattelella opinnäytteeseen tuotiin käytännön läheisyyttä sekä aloittavien yrittäjien näkökulmaa ja ajatuksia. Haastattelu toteutettiin strukturoidulla haastattelulla, eli kysymykset ja haastattelun eteneminen olivat etukäteen suunniteltuja. Haastattelukysymykset (Liite 1) jäsenneltiin siten, että niiden järjestys vastasi opinnäytteen sisällön järjestystä.</p> <p>Opinnäyte aloitettiin omien yrittäjä valmiuksien pohtimisella ja kartoittamisella. Seuraavaksi käsiteltiin liiketoimintasuunnitelmaa, joka oli keskeinen osa työtä, sekä yrityksen perustamisen suunnittelua. Näiden jälkeen käytiin läpi yhtiömuodot ja esiteltiin merkittävimmät yhtiömuodon valintaan vaikuttavat seikat jokaisesta yhtiömuodosta. Tällä tavoin yhtiömuotojen merkittävimmät erot tulivat selkeästi esille. Seuraavana aiheena käsiteltiin käytännön järjestelyt ja yritykseen tehtävät investoinnit. Viimeisenä opinnäytteessä käsiteltiin käynnistynyt tilitoimisto, johon yrityksen perustamisprosessi päättyi.</p> <p>Opinnäytetyön tutkimuksen tuloksena todettiin, että tilitoimiston perustaminen on monivaiheinen prosessi. Se vaatii huolellista suunnittelua ja asioiden selvittelyä. Esimerkiksi kustannuslaskelmia varten yrittäjän tulee selvittää mitä investointeja aloittavan yrityksen täytyy tehdä ja kuinka paljon ne tulevat maksamaan. Yrittäjäksi ryhtyvän täytyy olla tietoinen monista käytännöistä ja määräyksistä. Esimerkiksi yhtiömuotoa ja työntekijöiden palkkausta koskevien lakien tuntemus tulee olla yrittäjällä vahvaa.</p>	
Avainsanat Tilitoimisto, yrityksen perustaminen, yrittäjyys	

Field of Study Social Sciences, Business and Administration			
Degree Programme Degree Programme in Business Administration			
Author(s) Miia Piironen			
Title of Thesis Establishing an accounting office			
Date	9.4.2018	Pages/Appendices	43/1
Supervisor(s) Jukka Honkanen and Arja Hukkanen			
Client Organisation /Partners			
<p>Abstract</p> <p>This thesis project researches the aspects related to establishing an accounting firm. The research problems comprise what phases establishing an accounting firm include, what elements you have to consider in view to establishing one and what regulations are laid down in legislation. This thesis is a qualitative research. The purpose of this thesis project was to thoroughly examine all phases of establishing an accounting firm and to gain a clear understanding about that. The primary target of the thesis was to produce a guide which can help other accounting firm founders. The thesis could also be applied to establishing other service sector companies.</p> <p>The thesis was not a specific commission even though it was implemented in co-operation with two Accounting office X Ltd establishers Ritva Kuosmanen and Katja Piironen. They were interviewed. The interview brought practicality and an entrepreneur perspective to this thesis. The interview was implemented with a structured interview, which means that questions and the interview progress were specified. The order of the interview's questions was the same as the order of the thesis' content.</p> <p>The thesis begins with evaluating one's own entrepreneurial skills and abilities. The following topic is a business plan, which is an important stage of establishing a company and a significant part of this thesis. After that the study presents the various company forms and brings out the differences between the different company forms. The next topic is practical arrangements and investments. The last chapter of the thesis covers the already established company which marks the end of the establishing process as being finished.</p> <p>In conclusion, the establishment of an accounting office is a multiphase process. Establishing demands a lot of planning and figuring out many aspects from an entrepreneur. For example, when an entrepreneur prepares cost calculations, one must figure out the necessary investments, and how much they will incur costs. The entrepreneur must have a good knowledge about many general procedures and provisions of law. For example the provisions of law about company forms and hiring employees must be observed.</p>			
<p>Keywords An accounting office, an establishment of company, an entrepreneurship</p>			

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	6
2	OMIEN YRITTÄJÄ VALMIUKSIEN POHTIMINEN	8
2.1	Henkilökohtaiset ominaisuudet.....	8
2.2	Ammatillinen pätevyys	9
3	LIIKETOIMINTASUUNNITELMA	10
3.1	Liikeidea.....	10
3.2	Yrittäjän osaaminen	11
3.3	Tarjottavat palvelut.....	12
3.4	Asiakkaat ja markkinat	13
3.5	Kilpailijat ja markkinat.....	14
3.5.1	Kilpailutilanne	14
3.5.2	Työkaluja kilpailijoiden kartoittamiseen.....	15
3.5.3	Lain rajoitukset kilpailulle.....	16
3.6	Oma yritys.....	16
3.7	Rahoituksen suunnittelu	17
3.7.1	Rahoittaminen omalla pääomalla.....	18
3.7.2	Rahoittaminen vieraalla pääomalla	18
3.7.3	Julkisen vallan tuki ja avustus mahdollisuudet.....	19
3.7.4	Laskelmat.....	20
3.8	Vakuutukset	21
3.8.1	Lakisääteiset vakuutukset	22
3.8.2	Vapaaehtoiset vakuutukset	23
4	YHTIÖMUODON VALITSEMINEN	25
4.1	Yksityinen elinkeinonharjoittaja.....	25
4.2	Avoin yhtiö	25
4.3	Kommandiittiyhtiö	27
4.4	Osakeyhtiö	29
5	INVESTOINNIT JA KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYT	33
5.1	Y-tunnus ja pankkitili.....	33
5.2	Toimitilat ja kalusteet.....	34
6	KÄYNNISTYNYT TILITOIMISTO	36

7 YHTEENVETO JA POHDINTA	37
LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT	40
LIITE 1: HAASTATTELURUNKO	43

1 JOHDANTO

Tämän opinnäytetyön aiheena on tilitoimiston perustaminen. Nykypäivänä yritykset haluavat yhä enemmän ulkoistaa taloushallintonsa tilitoimistoilla, joten tilitoimistopalveluiden tarve tulee kasvaamaan tulevaisuudessa. Tilitoimiston perustaminen on potentiaalinen vaihtoehto työllistyä, mutta varsinaisesti kiinnostuin aiheesta kuullessani tuttavien suunnittelevan oman tilitoimiston perustamista. Samoihin aikoihin etsin opinnäytetyöhön aihetta, ja kuultuani asiasta aihe valikoitui.

Opinnäytetyön tutkimusongelmana on selvittää tilitoimiston perustamisen eri vaiheet, mitä asioita perustamisvaiheessa täytyy huomioida ja mitkä ovat lainedellytykset yrityksen perustamisessa ja yrittäjänä toimimisessa. Tutkimuksen tarkoituksena on, että tilitoimiston perustamisen eri vaiheita tutkitaan syvemmin ja asiasta saadaan selkeä ymmärrys. Tavoitteena on tuottaa selkeä opasmainen raportti, josta on apua tilitoimiston perustamista suunnitteleville. Opinnäytetyötä voi soveltaa myös osittain muiden palvelualan yritysten perustamisen avuksi.

Opinnäytetyö tehdään laadullisena eli kvalitatiivisena tutkimuksena. Kvalitatiivinen tutkimustapa valittiin, koska tutkimustavan ominaispiirteet sopivat opinnäytetyön tarkoituksiin. Kvalitatiivisen tutkimuksen ominaispiirteinä on nimenomaan selvittää tutkittavaa asiaa ja siitä selkeä ymmärrys. Kvalitatiiviselle tutkimukselle on myös ominaista hypoteesittomuus eli aihetta tutkitaan ilman ennakkokäsityksiä ja -oletuksia. Teoriapohjaista tietoa etsitään sähköisistä ja kirjallisista materiaaleista sekä Finlex -sivuston ajantasaisista lainsäädännöistä.

Opinnäytetyö tehdään yhteistyössä vasta perustetun Tilitoimisto X Oy:n perustajien Ritva Kuosman ja Katja Pirosen kanssa. Heitä haastatteleamalla opinnäytteeseen tuotiin käytännön läheisyyttä sekä aloittavien yrittäjien näkökulmaa ja ajatuksia. Haastattelu oli tarkoituksenmukaisin tapa yhteistyöhön ja tiedonkeruuseen, joiden lisäksi se toi monipuolisuutta opinnäytteen toteutustapaan. Haastattelulla haluttiin saada selville yrittäjien näkökulmaa yrityksen perustamiseen ja perustamisen suunnitteluun, sekä heidän kokemuksiaan eri perustamisvaiheista.

Haastateltavia käytiin haastattelemassa heidän toimistolla ennalta sovittuna ajankohtana. Haastattelu nauhoitettiin ja se toteutettiin strukturoidulla haastattelulla, eli kysymykset ja haastattelun eteneminen olivat etukäteen suunniteltuja. Haastattelukysymykset (Liite 1) jäsenneltiin siten, että niiden järjestys vastasi opinnäytteen sisällön järjestystä. Opinnäytetyössä käytetään niin sanottua vetoketju-mallia, eli teoriaa ja haastattelua on vuorotellen. Näin tutkimus etenee lukutasolla jouhevasti. Haastattelua on litteroitu eli otettu suorina lainauksina sekä referoitu eli kerrottu omin sanoin.

Opinnäyte alkaa lukutasolla siitä, että ensimmäiseksi pohditaan omia yrittäjä valmiuksia. Tämän jälkeen käsitellään liiketoimintasuunnitelmaa, joka on keskeinen osa tätä opinnäytettä sekä yrityksen perustamisen suunnittelua. Näiden jälkeen käydään läpi yhtiömuodot, jossa esitellään merkittävimmät yhtiömuodon valintaan vaikuttavat seikat jokaisesta yhtiömuodosta. Tällä tavoin yhtiömuotojen merkittävimmät erot tulevat selkeästi esille. Yhtiömuodon valitsemista koskevan kappaleen jälkeen käsitellään käytännön järjestelyt ja yritykseen tehtävät investoinnit. Tämän jälkeen opinnäytteessä

käsitellään käynnistynyt tilitoimisto, johon yrityksen perustamisprosessi päättyy. Viimeiseksi opin-
näytteessä käsitellään yhteenveto ja pohdinta. Tämä kappale sisältää myös tutkimustulosten analy-
soinnin.

2 OMIEN YRITTÄJÄ VALMIUKSIEN POHTIMINEN

Ajatus yrittäjyydestä kiinnostaa monia. Syynä tähän lienee ihannoitu ajatus siitä, että yrittäjyys on unelma-ammatin toteuttamista omilla säännöillä. On kuitenkin asia erikseen, mitä yrittäjyys konkreettisesti vaatii. (Niemi 2016-06-01.) Ajatusta yrittäjäksi ryhtymisestä kannattaakin kysytellä alkuun rauhassa ja harkita tarkkaan onko valmis kaikkeen siihen mitä yrittäjyys tuo tullessaan (Holopainen 2017, 12). Ennen yrittäjäksi ryhtymistä onkin syytä kartoittaa yrityksen perustamisen edellytykset ja omat yrittäjä valmiudet (Keskuskauppakamari 2011, 6-7).

2.1 Henkilökohtaiset ominaisuudet

Tärkeimpiä ominaisuuksia yrittäjälle on oma halu ja tahto. Nämä ovat ratkaisevimmat lähtökohdat yrittäjäksi ryhtymiseen ja takaavat yritykselle hyvän pohjan. Syitä siihen, että halu ja tahto oman yrityksen perustamiseen syntyy, voi olla monia. Näitä ovat esimerkiksi perheyriksen jatkaminen, hyvän liikeidean keksiminen tai hankittu erityisosaaminen. Voi myös olla, että yrittäminen on pitkäaikainen unelma, jota kohti on määrätietoisesti edennyt. (Keskuskauppakamari 2011, 6-7.)

Meillä ajatus yrittäjyydestä syntyi, kun entinen työnantajani tarjosi omaa yritystään jatkettavaksi tarkoituksenaan itse jäädä eläkkeelle. Ajatus omasta yrityksestä ja entisen työpaikkani liiketoiminnan jatkamisesta alkoi houkutella. En kuitenkaan halunnut ryhtyä yrittäjäksi yksin, vaan ehdotin yrityksen perustamista silloiselle työkaverilleni ja hyvälle ystävälleni Ritvalle. Minulle Katjan ehdotus tuli yllätyksenä ja ensimmäinen ajatukseni olikin, että miten voin lähteä pois työpaikasta, jossa olen työskennellyt 30 vuotta. Ajatus omasta yrityksestä innosti ja pohdiskeltuani se alkoi kiinnostamaan.

Yrittäjälle tärkeitä ominaisuuksia ovat myös muun muassa vastuullisuus, hyvä stressin sietokyky, rohkeus ottaa tarvittavia riskejä, hyvät vuorovaikutustaidot sekä halu kehittää itseään ja ottaa selvää uusista asioista. On kuitenkin mahdotonta vaatia, että yrittäjäksi aikovalla olisi kaikkia näitä ominaisuuksia tai että hänellä pitäisi olla juuri tietynlaiset ominaisuudet toimiakseen yrittäjänä. Yrittäjiä, ihan niin kuin ihmisiäkin, on monenlaisia. Loppujen lopuksi asenne ratkaisee, onko henkilöstä yrittäjäksi. (Keskuskauppakamari 2011, 6-7.)

Meidän molempien vahvuuksia ovat oma-aloitteisuus ja vastuuntunto. Lisäksi palkollisena työskennellessämme molempien työskentely oli hyvin itsenäistä, eikä kukaan peräämme katsonut. Tavallaan työskentely itsessään ei ole muuttunut, olimmepa toisen palveluksessa tai itse yrittäjinä. Meillä molemmilla oli omat asiakkaamme ja asiat piti hoitaa itsenäisesti sekä vastuullisesti.

Aloittavalta yrittäjältä täytyy löytyä myös halua menestyä yrittäjänä. Menestykseen vaikuttavat olennaisesti yrittäjän motivaatio, joka voidaan jakaa positiiviseen ja negatiiviseen motivaatioon. Positiivisella motivaatiolla tarkoitetaan yrittäjällä olevaa halua tehdä asioita oma-aloitteisesti. Negatiivisella motivaatiolla puolestaan tarkoitetaan, että yrittäjä tekee asioita toisen ihmisen painostamana tai

tahdon vuoksi. Esimerkkinä negatiivisesta motivaatiosta perheyriksen jatkaminen vanhempien tahdosta tai vanhempia kohtaan koetusta velvollisuudesta. Positiivinen motivaatio on parempi lähtökohta yrittäjyyteen. Usein myös yrittäjä sekä hänen yrityksensä menestyvät paremmin, kun motivaatiotekijät ovat terveellä pohjalla. (Niemi ja Sekki 2016, 22.)

2.2 Ammatillinen pätevyys

Yrittäjältä vaaditaan myös vahvaa ammattitaitoa, jota kertyy koulutuksen ja kokemuksen kautta. Tilitoimiston perustajalla on oltava alansa koulutus, joka tarjoaakin hyvän tietämyksen yrittäjälle tärkeistä asioista, kuten muun muassa verotuksesta ja kirjanpitoon liittyvistä asioista. Mutta lisäksi on hyvä olla kohtuullinen perustietämys myös muista yritykseen vaikuttavista asioista, kuten markkinointi ja työsuhteasiat. Lisäksi täytyy tuntea määräykset ja standardit, jotka valtio asettaa. (Keskuskaupakamari 2011, 6-7.)

Tilitoimisto X Oy:n perustajista Kuosmanen kertoo, että hän on koulutukseltaan YO-merkonomi ja lisäksi hän on suorittanut KLT-tutkinnon eli kirjanpidon ja laskentatoimen erityisammattitutkinto. Hänellä on myös yli 32 vuoden työkokemus alalta. Piirosella puolestaan on yli 16 vuoden työkokemus ja hän on myös koulutukseltaan laskentatoimen YO-merkonomi. (Kuosmanen ja Piironen 2017-12-07.)

Verotuksessa, lainsäädännössä ja käytännöissä tapahtuu jatkuvasti muutoksia, joten yrittäjän on oltava valmis kouluttautumaan lisää. Uudistukset on heti lain astuttua voimaan otettava käytäntöön, joten yrittäjällä on oltava ajantasaista tietoa asioista. Päivitetty tietotaito takaa ammattitaidon ja auttaa myös pysymään mukana markkinoiden kehityksessä. (Keskuskaupakamari 2011, 6-7.)

Kuosmanen ja Piironen (2017-12-07) kertovat pitävänsä koulutusta ja ammattitaitoaan yllä käymällä koulutuksissa. He kertovat, että muun muassa Taloushallintoliitto, Etera ja Kaupakamari järjestävät koulutuspäiviä. Lisäksi he etsivät paljon tietoa uudistuksista esimerkiksi Verohallinnon ja Yrittäjien verkkosivuilta. Kuosmanen myös mainitsee, että hänen KLT-koulutuksen ylläpitämiseksi vaaditaan käymään kolmen vuoden sisällä vähintään kuudessa täysimittaisessa koulutuksessa. Lisäksi Taloushallintoliitto järjestää kaksipäiväisiä KLT-risteilyjä, jotka ovat tavallisia koulutuksia, mutta laivaympäristössä järjestettyjä.

Ammatillisen pätevyyden ylläpitäminen ja yrittäminen ylipäänsä, vaatii yrittäjältä paljon työtunteja ja vaivannäköä. Harva yrittäjä selviää perinteisellä kahdeksan tunnin työajalla, vaan yleensä yrittäjyys vaatii uhrauksia vapaa-ajasta. Aloittavan yrittäjän onkin hyvä tiedostaa tämä asia ja pohtia onko oma elämäntilanne siihen sopiva. Esimerkiksi lapsiperheen vanhemmalla voi tulla ajankäytön kanssa haasteita, jolloin kannattaa miettiä voisiko yrittäjäksi ryhtyä yhdessä jonkun toisen kanssa. Tämä voisi helpottaa ajankäyttöä, kun vastuun liiketoiminnasta saisi jaettua yhtiökumppanin kanssa. (Niemi ja Sekki 2016, 23.)

3 LIIKETOIMINTASUUNNITELMA

Liiketoimintasuunnitelma kertoo tarkemmin yrityksen suunnitelmista. Se voi sisältää esimerkiksi liikeidean esittelyn, oman osaamisen kartoittamisen, tuotteen tai palvelun suunnittelun, jota aiotaan tuottaa, asiakkaiden, kilpailijoiden ja markkinoiden kartoituksen, oman yrityksen, kirjanpidon, rahoituksen ja vakuutusten suunnittelun. Liiketoimintasuunnitelmassa esitellään siis tärkeimmät asiat, jotka aloittavan yrittäjän pitää ottaa huomioon. Rahoitusta hankittaessa liiketoimintasuunnitelma on tärkeä, koska useimmat rahoittajat tekevät päätöksensä sen pohjalta. Lisäksi suunnitelma kulkee mukana liiketoiminnassa koko ajan ja siitä on helppo yrittäjän katsoa, millaisia suunnitelmia on tehty. Markkinatilanteen muuttuessa alkuperäinen liiketoimintasuunnitelma ei välttämättä toimikaan, joten sen pitää olla joustava ja sitä pitää välillä päivittää. Tässä luvussa käydään läpi mitä liiketoimintasuunnitelma esimerkiksi sisältää ja millaisilla suunnitelmilla yhteistyö yrityksen perustajat lähtivät liikkeelle. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 32-36.)

3.1 Liikeidea

Yrityksen perustamisidean jälkeen kehitellään liikeidea. Se kertoo mitä tehdään, kenelle ja miten. Toisin sanoen, mitä tuotetta tai palvelua tarjotaan, millaisille asiakkaille se on suunnattu ja miten palvelu tuotetaan asiakkaille. Koska tämä opinnäyte koskee tilitoimistoa, keskitytään tuotteen sijasta palvelun tuottamiseen. Liikeidea siis tiivistää yhteen lauseeseen liiketoiminnan tarkoituksen. Lisäksi se sisältää myös ansaintamallin eli keinon, miten ratkaisulla voi ansaita rahaa. (Keskuskauppakamari 2011, 8.)

Liikeideaa miettiessä on hyvä muistaa, ettei sen tarvitse olla kokonaan uusi. Tilitoimistoa perustettaessa kokonaan uuden liikeidean keksiminen on vaikeaa. Yhteistyö yrityksen perustajat kertoivatkin lähteneensä liikkeelle perinteisestä ja yksinkertaisesta ”Tarjotaan kirjanpito -palveluita kaiken kokoisille yrityksille” -liikeideasta (Kuosmanen ja Piironen 2017-12-07). Usein liikeidea onkin lähtökohtaisesti sama, mutta siihen voi kehittää jotain omaa ja ottaa vaikutteita muualta, esimerkiksi ulkomailta. Liikeidean kehittämiseen voi halutessaan saada apua. Esimerkiksi Finnvera Oyj, Keksintösäätiö sekä Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset (Ely-keskukset), sekä yksityiset konsulttiyritykset tarjoavat tällaiseen asiantuntija-apua. (Keskuskauppakamari 2011, 8.)

Liikeidean hahmottamisen helpottamiseksi sen voi jakaa osiin, joita ovat asiakkaat, palvelu ja voimavarat. Liikeideassa on kyse näiden sovittamisesta yhteen. Ensimmäiseksi aloitetaan kartoittamalla markkinat ja niiden vaatimukset. Tästä onkin loogista siirtyä ajattelemaan tuotettavia palveluita ja niiden hyötyjä asiakkaille. Suunnitelmana on tarjota asiakkaille tilitoimistopalveluita, mutta kysymyksenä on millä eri tavoin asiakkaat hyötyvät palveluistamme. Lisäksi on myös hyvä määritellä käytävissä olevat voimavarat, joihin lasketaan sekä aineettomat että aineelliset voimavarat. Aineettomia voimavaroja ovat esimerkiksi yrittäjän tai henkilökunnan tehokkuus, kun taas aineellisilla voimavaroilla tarkoitetaan materiaalisia voimavaroja. (Konsultia 2006, 10.)

Liikeidealla on suuri vaikutus myös yrityksen imagoon eli julkisuuskuvaan. Sen takia onkin tärkeää suunnitella liikeidea toimivaksi. Imago vaikuttaa asiakkaiden saatavuuteen ja asiakkaat puolestaan vaikuttavat yritystoiminnan kannattavuuteen ja jatkuvuuteen. Imago on myös tärkeä osa markkinointia ja yritysten välistä kilpailua aloittavan yrityksen tulevaisuutta ja toiminnan vakiintumista ajatellen. Kaiken kaikkiaan voidaan sanoa, että toimiva liikeidea perustuu yrittäjän vahvuuksiin, vastaa kysyntään, on kilpailukykyinen, mahdollistaa kasvun ja sisältää vain hallittavissa olevia riskejä. (Keskuskauppakamari 2011, 8.)

3.2 Yrittäjän osaaminen

Edellisessä luvussa kerrottiin kuinka ennen yrityksen aloittamista on hyvä pohtia omia valmiuksia yrittäjäksi. Liiketoimintasuunnitelmassa omien vahvuuksien pohtiminen viedään hieman konkreettisempaan suuntaan ja yrittäjän vahvuuksia ajatellaan enemmänkin liiketoiminnan näkökulmasta. Liiketoimintasuunnitelmassa siis on tarkoitus kuvailla yrittäjän vahvuuksia, osaamista, alan tuntemusta ja verkostoja eli yrittäjän vahvuuksiin, joista hänen perustamansa yritys tulee hyötymään liiketoiminnassa. (Yrityssuomi 2017a)

Liiketoimintasuunnitelmassa kerrotaan työkokemuksesta ja koulutuksesta ja eritoten siitä, millaista hyötyä niistä on yrittäjyydelle. Lisäksi kannattaa mainita jos on aiemmin toiminut yrittäjänä, sillä se voi olla vahvuus, jota erityisesti rahoittajat arvostavat. Aiemman yrittäjäkokemuksen myötä esimerkiksi yrittäjä tietää oman vastuunkantokykynsä ja osaa paremmin hahmottaa mitä riskejä liiketoimintaan voi sisältyä. Yrittäjällä voi olla myös muita, esimerkiksi henkilökohtaisia vahvuuksia, jotka eivät varsinaisesti liity liiketoimintaan, mutta voivat ovat yrityksen kannalta yllättävän merkittäväkin voimavara. Tällaisia voivat olla esimerkiksi hyvä kontaktiverkosto, josta voi olla hyötyä liiketoiminnalle tai josta voi tarvittaessa pyytää apua. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 34.)

Vahvuuksien lisäksi yrittäjän on hyvä tuntee myös omat heikkoudet ja ominaisuuksien tai koulutuksen puute. Liiketoimintasuunnitelmassa kannattaa kertoa, kuinka näitä voi kehittää ja ehkä jopa kääntää mahdollisuuksiksi. Esimerkiksi huonosta muistista kärsivä yrittäjä voi ottaa tavakseen käyttää aktiivisesti kalenteria, johon merkitsee kaikki tärkeät päivämäärät ja määräajat. Lisäksi kokemuksen myötä tilitoimistolle keskeiset päivämäärät, kuten esimerkiksi arvonlisäveron maksupäivä, jäävät luultavasti nopeasti yrittäjänä mieleen. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 34.)

Jos aloittava yrittäjä haluaa kehittää omaa osaamistaan yrittäjänä, hän voi kouluttautua yrittäjäksi tai osallistua yrittäjyyden uravalmennukseen. Tällaisia koulutuksia tarjoavat TE-toimistot. Yrityskoulutus on suunniteltu henkilöille, jotka jo suunnittelevat yritystoimintaa. Uravalmennus puolestaan on suunniteltu henkilöille, jotka ovat kiinnostuneita yrittäjyydestä ja harkitsevat yrittäjyyttä palkkatyön sijaan. Yrittäjäkoulutus järjestetään lyhytkestoisena työvoimakoulutuksena, jossa saa perustietoa yrittäjyydestä ja yrityksen perustamisesta sekä yritystoiminnan muista osa-alueista, kuten muun muassa rahoituksesta, markkinoinnista ja verotuksesta. Koulutus mahdollistaa yrityksen perustamisen koulutuksen ohella. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2018d.)

3.3 Tarjottavat palvelut

Tarjottaviin palveluihin vaikuttavat yrittäjän ammattitaito ja osaaminen. Kun mietitään, mitä palveluita lähdetään tarjoamaan, kannattaa asettua asiakkaan asemaan eli mitä palveluita asiakas haluaa tai tarvitsee tilitoimistolta. Tätä pohtiessa on tiedettävä mikä on markkinaympäristö eli mitä muut tilitoimistot tarjoavat, millaisia ovat mahdolliset asiakkaat ja heidän odotuksensa palveluilta. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 34.)

Palvelua suunnitellessa on myös huomioitava muun muassa hintataso, katerakenne ja tavoiteltava kilpailuetu (Yrityssuomi 2017a). Hintataso ja katerakenne ovat toisiinsa sidonnaisia. Sopivalla hintatasolla tarjottava palvelu menee kaupaksi ja yritykselle jää palvelusta kulujen jälkeen katetta, eli myyntivoittoa. (Lojander ja Suonpää 2004, 30.)

Ensimmäisenä mietitään mitä palveluita lähdetään tarjoamaan. Taloushallintoliiton mukaan tilitoimistopalvelut voidaan jakaa neljään osaan, tilinpäätös ja juokseva kirjanpito, palkanlaskenta, kokonaisvaltainen liikekirjanpito eli ulkoisen laskennan palvelu ja sisäinen laskenta eli johdon laskentatoimi. Tilinpäätökseen ja juoksevaan kirjanpitoon kuuluu liiketapahtumien ja tositteiden käsittely, lakisääteiset kuukausittaiset tai vuotuiset viranomaisraportit, kuten alv-raportit, veroilmoitukset ja tilinpäätökset sekä asiakkaan kanssa sovittavat palvelut. (Taloushallintoliitto 2015.)

Palkanlaskenta -palveluun puolestaan kuuluu palkkojen laskeminen, työnantajasuoritukset, palkkalaskelmien lähettäminen ja viranomaisilmoitukset, kuten esimerkiksi työeläke -ilmoitukset. Lisäksi asiakkaalle voidaan myös hänen halutessaan tarjota lisäpalveluina Kela-hakemusten tekoa, Tilastokeskuksen raportointia, jäsen- ja ulosottomaksuasuiden hoitamista sekä muita henkilöstöhallintoon kuuluvia asioita. Ulkoisen laskennan palveluihin puolestaan kuluu kaikki asiakkaan taloushallinnon asiat, maksatus, palkanlaskenta sekä myynti- ja ostolaskujen käsittely. Viimeiseen osioon eli johdon laskentatoimen -palveluihin kuuluu liiketoiminnan kehittämiseen liittyvät laskelmat, kuten esimerkiksi asiakaskannattavuuslaskelmat. (Taloushallintoliitto 2015.)

Me lähdimme tarjoamaan tilitoimisto ja taloushallinnon palveluita kaiken kokoisille yrityksille ja kaikille yhtiömuodoille. Palveluihimme kuuluu periaatteessa kaikki mitä kirjanpitopalvelut sisältävät ja mitä taloushallinnon palveluihin kuuluu. Hoidamme muun muassa palkanlaskennan, pöytäkirjojen teon ja muut asiakirjat ja -paperit, ilmoitukset virastoille ym. tahoille.

Kun on päätetty mitä palveluita lähdetään tarjoamaan, on aika suunnitella hinnoittelua. Tärkein kysymys hinnoittelussa on, millä hinnalla palveluita kannattaa myydä, jotta asiakkaat kiinnostuvat ja työlle jää katetta. Samalla täytyy myös muistaa, että hinnoittelu on yksi tärkeimmistä kilpailukeinoista. Hinnoittelussa tulee myös huomioida oman työn laatu ja millainen se on suhteessa kilpailijoiden tarjontaan. Lisäarvoa palvelulle tuovat sellaiset tekijät, jotka ovat parempia kuin kilpailijoilla, esimerkiksi työn tarkkuus ja huolellisuus. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 29.)

Hinnoittelussa kannattaa myös pitää neuvotteluvaraa ja huomioida asiakkaiden tarve palveluiden määrälle. Tilitoimistoalalla onkin yleistä tarjota asiakkaille sopimushintaa, joka pohjautuu esimerkiksi kirjanpitoaineiston määrään kuukaudessa. Hinnoittelun voi hoitaa myös asiakaskohtaisesti, toisella asiakkaalla voi esimerkiksi kirjanpitoaineiston määrä vaihdella paljon eri kuukausien välillä, jolloin esimerkiksi vientiperusteinen laskutus voi olla sopivin. Toisilla puolestaan kuukausittainen aineistomäärä pysyy melko samana, jolloin voi harkita kiinteää kuukausilaskutusta. Hyvää apua hinnoitteluun saa tekemistään rahoitus- ja kannattavuuslaskelmista. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 29.)

3.4 Asiakkaat ja markkinat

Liiketoimintasuunnitelmassa on myös tarkoituksena kartoittaa oma markkinaympäristö, eli tuleva toimialue, ja se millainen markkinatilanne alueella on ja millaisia ovat potentiaaliset asiakkaat. Tässä vaiheessa kerrotaan siis haluaako yritys toimia kotipaikkakunnalla vai laajemmalla alueella. Samalla kannattaa suunnitella millaiselle alueelle keskittää mainonnan ja miten laajalta alueelta hankkii asiakkaansa. Tosin nykypäivänä ei ole mahdotonta hankkia asiakasta vaikka toiselta puolelta Suomea, koska yhteydenpito on helppoa ja kirjanpitoaineisto voi olla sähköisessä muodossa. (Patentti ja rekisterihallitus 2016.)

Liiketoimintasuunnitelmassa tarkastellaan myös millaisia tulevan toimialueen mahdolliset asiakkaat ovat (Patentti ja rekisterihallitus 2016). Potentiaalisten asiakkaiden yrityskoko ja toimiala vaikuttavat siihen, millaisia palveluita he tarvitsevat tilitoimistolta. Kun asiakkaita on tarkasteltu, on helpompaa lähteä miettimään millaisella markkinoinnilla heidät tavoittaa. Tässä kohtaa liiketoimintasuunnitelmaa onkin hyvä miettiä myös, millaiselle markkinoinnille on tarvetta heti yrityksen aloitusvaiheessa. (Lojander ja Suonpää 2004, 30.)

Meillä oli sen verran onnekas tilanne, kun alkutilanteena oli lähteä jatkamaan Katjan entisen työnantajan tilitoimistoa. Kun esitimme sen hetkiselle työnantajallemme irtisanoutumisilmoituksemme, niin hän kysyi mikä on meidän jatkosuunnitelma. Siinä vaiheessa ei haluttu kertoa vielä, mutta hän oletti, että me perustamme oman toimiston. Hän ehdotti, että kysymme omia asiakkaitamme mukaan, koska muuten hän joutuu irtisanomaan asiakkaita.

Yleensä aloittavalle tilitoimistolle markkinointi on erityisen tärkeää, koska yrityksen nimi on uusi ja se pitäisi saada ihmisten tietoisuuteen. Markkinointi onkin näkyvin osa yrityksen toiminnoista ja sillä on tarkoitus edistää aloittavan yrityksen myyntiä. Markkinoinnissa tärkeimpiä kilpailukeinoja ovat palvelu, sen hinta ja saatavuus, sekä viestintä. Kaikkein keskeisin näistä on palvelu, koska se vaikuttaa muiden kilpailukeinojen käyttöön. Palvelun hinta puolestaan on kilpailukeinoista se, joka vaikuttaa suoraan yrityksen kannattavuuteen. Lisäksi asiakas muodostaa yleensä käsityksensä palvelusta hinnan perusteella. (Lojander ja Suonpää 2004, 30.)

Me emme tarvinneet minkäänlaisia markkinointitoimenpiteitä, koska tilanne eteni niin, että meillä oli lähdössä paljon sen hetkisiä asiakkaita mukaan. Samalla hetkellä, kun sen hetkinen työnantajamme sanoi, että saamme pyytää asiakkaita mukaan, meillä heräsi kysymys, mitä tehdään. Meillä oli lähdössä mukaamme puolentoista ihmisen asiakkaat ja jatkettavassa tilitoimistossa olisi myös odottanut puolentoista ihmisen työt. Emme olisikaan pärjänneet enää kahdestaan. Siinä tilanteessa syntyi ratkaisu, että lähdemmekin perustamaan omaa toimistoa ja aloittamaan puhtaalta pöydältä.

Palvelun saatavuus on myös kilpailukeinona ratkaiseva, koska asiakkaalle on tärkeää, että palvelu on helposti saatavilla. Siksi liiketoimintasuunnitelmaa tehdessä kannattaakin jo miettiä, millaiset esimerkiksi aukioloajat tilitoimistolla tulee olemaan. Markkinointiviestinnän tavoitteena on kertoa asiakkaille yrityksestä ja sen tarjoamista palveluista. Aloittavalle yritykselle erityisesti viestintä on keino saada ihmisten huomio herätettyä. (Lojander ja Suonpää 2004, 30.)

Palvelua markkinoitaessa on myös tärkeää pitää mielessä, että palveluun sisältyy olennaisesti ymmärrys ja vuorovaikutus. Palvelu on siis molemminpuolinen kokemus, jossa sekä palvelun tarjoaja että asiakas oppivat toisistaan jotain. Tämän vuoksi ei ole suositeltavaa vaihdella palvelutapaa tarpeettomasti. Lisäksi täytyy muistaa, että annetut lupaukset on pidettävä. Tämän vuoksi asiakaspalvelutilanteessa onkin pidettävä mielessä, ettei lupaa liian paljon eikä epäselvästi, jotta molemmille osapuolille jää selkeä käsitys sovituista asioista. (Konsultia 2006, 16.)

3.5 Kilpailijat ja markkinat

Markkinatilannetta kartoittaessa tulee myös ottaa selvää alueen kilpailijoista. Myös kattava selvitys markkinatilanteesta, toimialasta ja sen toimintatavoista sekä tulevaisuuden näkymistä auttavat aloittavan yrityksen suunnitelmia tehdessä. Tässä kappaleessa annetaan hyviä vinkkejä kilpailutilanteen kartoittamiseen ja kilpailijoiden analysoimiseen. Kilpailua kartoittaessa täytyy myös pitää mielessä mitä laki määrää yritysten välisestä kilpailusta. (Yrityssuomi 2018.)

3.5.1 Kilpailutilanne

Jokainen aloittava yritys joutuu heti aloittaessaan kilpailutilanteeseen. Sen vuoksi onkin tärkeää ottaa muutamia asioita etukäteen selville ja listata niitä liiketoimintasuunnitelmaan. (Yrityssuomi 2018.) Mitkä yritykset ovat pahimpia kilpailijoita, millaisia he ovat, kuinka pitkään he ovat toimineet, mitkä ovat kilpailijoiden heikkoudet ja vahvuudet. Lisäksi kannattaa ottaa selvää kysynnän ja tarjonnan suhteesta, ja löytyykö kysyntää tarpeeksi, jotta myös omalle yritykselle riittää asiakkaita. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 35.)

Tällä paikkakunnalla on paljon tilitoimistoja ja tilitoimistoyrittäjiä, sen olemme aina tienneet. Kun olimme Pikesillä (Pielisen Karjalan Kehittämiskeskus Oy) uusien yrittäjien kuulemistilaisuudessa ja siellä käytiin hyvin tarkkaan asioita läpi, niin meitä molempia yllätti se, että tällä paikkakunnalla olevien yritysten laatu vaihtelee hirveästi.

Olimme kyllä kuulleet puheita niin sanotuista huonoista kirjanpitäjistä, mutta se, että se sanotaan tuollaiselta taholta, hämmästytti. Silloin vasta tajuttiin, ettei ole kyse pelkistä kyläpuheista. Vaikka itseä on hirveän vaikea arvioida, niin näiden kaikkien haastattelujen ja keskustelujen perusteella ja jo vuosia aiemmin, huomasi miten meitä arvostetaan kirjanpitäjinä ja työn tekijöinä.

Kuosmanen (2017-12-07) kertoo muistavansa, kun Katja tuli aikanaan samaan työpaikkaan, hän toi omia asiakkaita mukanaan. ”Asiakkaat tykkäsivät niin paljon hänen työn teosta, asiakaspalvelusta ja henkilökemiat toimivat, että he eivät halunneet luopua kirjanpitäjästään vaan vaihtoivat mieluummin toimistoa” hän kehuu yhtiökumppaniaan. Samassa hän jatkaa, että vaikein ajatus hänelle alkuun oli, kun hän alkoi miettimään lähteäkö pois sen hetkisestä työpaikasta vai ei, se, että hän tykkäsi työstään ja asiakkaistaan niin paljon. Hän kertoo, että sen jälkeen, kun työnantaja antoi luvan pyytää asiakkaita mukaan, päätöksenteko oli helppo. ”Asiakkaita lähtikin mukaan melkein kaikki, kahta lukuun ottamatta, ja asiakkaita oli 50-60. Tuli tunne, että kai minä olen jotain oikein tehnyt ja osaan tehdä.” Kuosmanen hymyilee.

Kilpailijoihin perehdyttäessä kannattaa ottaa myös selvää alalla vallitsevasta hinta-laatu -suhteesta ja pohtia kuinka itse voisit vastata siihen. Samalla kannattaa myös ottaa selvää kuinka kannattava tilitoimisto -ala on ja millä keinoin siitä saa kannattavan. Hinta-laatu -suhteella voi myös saada merkittävän kilpailuedun, jos esimerkiksi pystyy tarjoamaan parempaa ja monipuolisempaa palvelua kannattavalla hintatasolla. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 35.)

Meillä tärkein kilpailukeino ja valttikortti on palvelun laatu. Keskeisenä ajatuksenamme on, että palvelemme jokaista asiakasta, kuin hän olisi yksi ja ainoa. Painotamme asiakkaille sitä, että mikään asia ei ole niin pieni tai vähäpätöinen, ettei meiltä voi kysyä. Neuvomme mielellämme kaikissa asioissa, joissa vaan osataan ja pystytään. Tavoitteenamme on olla helposti lähestyttäviä, jotta asiakas uskaltaa kysyä sitä apua.

Huomiota kannattaa kiinnittää myös siihen kuinka kilpailijat markkinoivat itseään ja mitä keinoja he käyttävät markkinoinnissaan erottuakseen muista. Vastavuoroisesti voi suunnitella omia keinoja erottua kilpailijoista omassa markkinoinnissaan. Kuten aiemmassa luvussa mainittiin, aloittavalle yritykselle markkinoinnilla on iso merkitys. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 35.)

3.5.2 Työkaluja kilpailijoiden kartoittamiseen

Kilpailijoiden kartoittamiseen on kehitetty hyviä työkaluja, joista esimerkkeinä käytetyimmät kilpailija-analyysi ja SWOT -analyysi. SWOT -analyysi eli nelikenttäanalyysi listaa yrityksen vahvuudet (strength), heikkoudet (weakness), mahdollisuudet (opportunity) ja uhat (threat). Sana swot muodostuukin englannin kielisten sanojen alkukirjaimista. SWOT -analyysi on monikäyttöinen yritysmaailman työkalu, ja sitä voikin käyttää myös esimerkiksi yrityksen omaan analysoimiseen. (Suomen Riskienhallintayhdistys 2018.)

Kilpailija-analyysissa puolestaan omaa yritystä verrataan kilpailijoihin analysoimalla. Analyysin tavoitteena on löytää keino vastata asiakkaiden tarpeisiin kilpailevia yrityksiä paremmin. Kilpailija-analyysissa tunnistetaan kilpailijat ja arvioidaan heidän heikkouksiaan, vahvuuksiaan ja strategiaa. Analyysin kannalta tärkeää on oppia tuntemaan kilpailijoiden tarjoamat palvelut ja toimintatavat. Tarkoituksena on löytää omalle yritykselle toimiva kilpailustrategia muista erottuakseen. (Yrityssuomi 2018.)

3.5.3 Lain rajoitukset kilpailulle

Suomen lainsäädäntö määrää kilpailulle tiettyjä rajoituksia, joihin on hyvä tutustua, kun suunnittelee yrityksen kilpailukeinoja. Kilpailulaki on tarkoitettu estämään terveelle kilpailulle haitallisilta rajoituksilta ja turvaamaan kilpailullinen vapaus, jotta myös kuluttajat hyötyisivät kilpailusta (Kilpailulaki 2011, 1§).

Kilpailulaissa kielletään muun muassa elinkeinoharjoittajien ja yritysten väliset sopimukset ja toiminta, joilla jaetaan markkinoita ja sovitaan hinnoista. Myös määräävän markkina-aseman väärinkäyttö määritellään laissa kielletyksi. Määräävällä markkina-asemalla tarkoitetaan alueellista yksinoikeutta tai merkittävää määräävää asemaa markkinoilla, jonka avulla elinkeinoharjoittaja tai yritys pystyy vaikuttamaan kilpailuun esimerkiksi ohjaamalla hintatasoa. Markkina-aseman väärinkäyttö voi olla esimerkiksi myös teknisen kehityksen estämistä tai rajoittamista, josta on haittaa tai vahinkoa kuluttajille. (Kilpailulaki 2011, 5 ja 7§.)

Mikäli elinkeinoharjoittaja tai yritys syyllistyy kilpailulaissa esitettyjen rajoitusten rikkomiseen, voidaan rangaistukseksi määrätä seuraamusmaksu. Maksun suuruus määräytyy kokonaisarvioinnin perusteella, jossa huomioidaan teon kesto, laatu, laajuus ja moitittavuudenaste. Seuraamusmaksu ei saa kuitenkaan olla yli 10 prosenttia elinkeinoharjoittajan tai yrityksen viimeisimmän rikkomusvuoden liikevaihdosta. (Kilpailulaki 2011, 12-13§.)

3.6 Oma yritys

Tässä kohdassa liiketoimintasuunnitelmaa kerrotaan perusasioita omasta yrityksestä. Ensimmäiseksi kerrotaan, missä yrityksen toimitilat sijaitsevat ja miksi tähän paikkaan päädyttiin. Yleensä yritys sijaitsee sillä paikkakunnalla, jossa yrittäjä itse asuu. On hyvä esitellä esimerkiksi kaupunginosa, mihin yrityksen toimitilat tulevat sijoittumaan ja mitkä tekijät vaikuttivat sijainnin valitsemiseen. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 36.)

Seuraavaksi esitellään mikä tulee yrityksen nimeksi. Nimen valinta onkin yksi merkittävimmistä vaiheista yrityksen perustamisesta, koska yritys tulee kantamaan sitä koko toimintansa ajan. Nimeä valitessa kannattaa pohtia mitä haluaa sen viestittävän asiakkaille (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 36). Yrityksen nimen tulee olla myös riittävän lyhyt sekä selkeä, ja siitä on tarkoitus käydä ilmi

mitä yritys tekee. Nimi ei saa sekoittua muihin jo olemassa oleviin yrityksiin eli sen on oltava riittävän yksilöllinen. Kannattaa valita yritykselle myös nimi, joka on helppo lausua ja kirjoittaa. Nimen tulee olla myös siveellinen, hyvän tavan mukainen, eikä muutenkaan sopimaton Suomeksi tai muilla yleisesti käytössä olevilla kielillä. Toiminimen nimessä ei saa olla muiden kuin elinkeinoharjoittajan nimi. Muissa yhtiömuodoissa yrityksen yhtiömuodon on tultava nimessä esille tai siinä on oltava mukana yhtiömuodon lyhennys. (Peltola 2015, 77.)

Meillä oli nimelle kriteereinä, että sen on oltava yksinkertainen ja alaa kuvaava. Ensimmäinen nimi vaihtoehtomme oli jo käytössä ja se hylättiin. Me halusimme, että nimi kertoo missä päin paikkakuntaa yrityksemme sijaitsee. Pyörittelimme eri vaihtoehtoja mielessämme ja ehdottelimme niitä vuorotellen toisillemme, kunnes nimi muotoutui hyväksi ja kuulosti omaan korvaan hyvältä. Lähipiirissä eräs nimivaihtoehdoista kuulosti äijämäiseltä. Se, mikä nimeksi valikoitui kuulosti naiselliselta ja meille sopivalta, olematta kuitenkaan liian imelä.

Tässä vaiheessa kannattaa myös pohtia työntekijöiden tarve. Voi olla, että aloittava yritys tarvitsee työvoimaa avukseen heti alussa, mutta kannattaa huomioida onko se tarpeenmukaista taloudelliselta kannalta. Lisäksi tulee myös kertoa mitä tuotantovälineitä tarvitsee, eli investoinnit. Yleisimmät tilitoimistolle tehtävät investoinnit heti alkuun ovat muun muassa tietokone, tulostin, ohjelmistot, toimistokalusteet, puhelimet ja muut toimistotarvikkeet. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 36.)

Nykyisin jokainen yritys tarvitsee myös verkkosivut. Liiketoimintasuunnitelmassa kannattaa kertoa millaiset verkkosivut on tarkoitus tehdä ja miten ne toteutetaan. Verkkosivut ovat myös olennainen osa markkinointia, koska monet asiakkaat ottavat selvää yrityksestä internetin avulla kiinnostuksensa heidän palveluista. Sivuilla on myös hyvä kertoa millaisia palveluita yritys tarjoaa ja yrityksen perustiedot. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 36.)

Tässä vaiheessa liiketoimintasuunnitelmaa voi esitellä myös miten järjestää muun muassa yrityksen kirjanpidon tai muita suunnitelman kannalta olennaisia tietoja. Usein tilitoimistot järjestävät kirjanpitoa ja taloushallinnon ylläpidon itse. Näin on tehnyt myös Tilitoimisto X Oy. Tilitoimistoyrittäjillä yleensä ei ole mitään syytä lähteä ulkoistamaan omaa kirjanpidon järjestämistä. (Kuosmanen ja Piironen 2017-12-07.)

3.7 Rahoituksen suunnittelu

Seuraavaksi liiketoimintasuunnitelmassa pitää esitellä yrityksen rahoitussuunnitelmat. Toisin sanoen siis kertoa mistä suunnittelee saavansa rahoituksen yritystoiminnan aloittamiseen. Yleensä yrityksen alkupääoma rahoitetaan ensisijaisesti omalla pääomalla eli yrittäjän sijoittamalla rahalla. Rahoitusta voi hakea myös yrityksen ulkopuolelta. Useimmat vieraan pääoman sijoittajat kuitenkin edellyttävät, että yritykseen sijoitetaan myös omaa pääomaa. (Kotro 2007, 62.)

3.7.1 Rahoittaminen omalla pääomalla

Yrittäjän sijoittaman pääoman voi useimmiten nostaa yrityksestä takaisin, kun se ei sitä enää tarvitse. Poikkeuksena kuitenkin osakeyhtiö ja osuuskunta, jotka ovat pääomayhtiöitä. Esimerkiksi osakeyhtiöön tulee sijoittaa vähimmäisosakepääoma, josta kerrotaan tarkemmin neljännessä luvussa. Oman pääoman voi sijoittaa rahan lisäksi myös apportiomaisuutena eli esimerkiksi koneena tai laitteena, jonka yrittäjä on omistanut jo ennestään. Tässä vaihtoehdossa on kuitenkin huomioitava, että omaisuuden todellisen arvon määrittäminen voi kuitenkin olla vaikeaa. Apportin todellisesta arvosta tulee pyytää lausunto joko tilintarkastajalta tai apportin tuntevalta asiantuntijalta. Tämä aiheuttaa yrittäjälle lisää kuluja. Usein tuleekin edullisemmaksi vaihtoehdoksi sijoittaa alkupääoma kokonaan rahana ja ostaa yrittäjän omistama omaisuus yritykselle. (Kotro 2007, 62.)

3.7.2 Rahoittaminen vieraalla pääomalla

Kuten jo aiemmin mainittiin, aloittava yritys voi hakea myös ulkopuolista rahoitusta. Yleisin vieraan pääoman muoto on rahoituslaina, joita myöntävät esimerkiksi pankit, vakuutusyhtiöt ja erityisluottolaitokset, kuten esimerkiksi Finnvera. Laina myönnetään yritykselle yleensä määräajaksi, jonka aikana sitä lyhennetään sovituin ehdoin. Usein aloittava yritys voi saada rahoittajalta ensimmäisen vuoden lyhennysvapaaksi, koska silloin tulorahoitus on yleensä huonointa. Lainanhoitoerä, eli kokonaisuudessaan maksettava summa, koostuu lainan lyhennyksestä ja korosta. Lainan korko on verovähennyskelpoinen kulu, toisin kuin lyhennys, jota ei voi vähentää verotuksessa. Syynä tähän on se, että lyhennys on pääoman palautusta, joka ei näy yrityksen tuloslaskelmassa. (Kotro 2007, 63.)

Lainoja on kahdenlaisia; tasalyhennyslainoja ja tasaerälainoja. Tasalyhennyslainassa lyhennys on joka kerta samansuuruinen, mutta lainan korko on yleensä alkuvaiheessa suurempi. Näin ollen lainanhoitoerän suuruus vaihtelee. Tasaerälainassa puolestaan lainanhoitoerä on aina saman suuruinen, mutta lyhennyksen suuruus vaihtelee korkotason mukaan. Tässä on huomioitava, että korkotason nousu pidentää laina-ajan pituutta, koska se pienentää lyhennyssummaa. Toisaalta tasaerälainan positiivisena ominaisuutena on sen parempi budjetoitavuus. Tasalyhennyslainan etuna puolestaan on laina-ajan kannalta edullisuus, koska lainanpääoma lyhenee nopeammin kuin tasaerälainassa. Yrittäjän onkin syytä käyttää omaa harkintaansa siitä, kumman kokee omien etujensa puolesta kannattavammaksi. (Kotro 2007, 63.)

Lainaa vastaan rahoittaja tarvitsee yritykseltä vakuuden, joka voi olla yrityksen tai yrittäjän omaisuutta tai takaus. Yleisimpiä omaisuusvakuuksia ovat esimerkiksi huoneistot tai rakennukset ja maa-alueet. Pienimpiin lainasummiin riittää vakuudeksi nimitakaus eli yrittäjä itse, toinen henkilö tai yritys antaa henkilökohtaisen takauksen lainan takaisinmaksusta. Myös pankit ja muut luottolaitokset, kuten Finnvera voivat taata lainan. Tällöin kyseessä on pankkitakaus, josta takaajalle maksetaan korvaus ja annetaan oma vakuus. (Kotro 2007, 64.)

*Me tarvitsimme rahoitukseen vierasta pääomaa. Vaikka investoinnit eivät olleet sinäl-
lään isoja, mutta jonkin verran tarvitsimme. Meidän ei tarvinnut kääntyä rahoituslai-
toksen puoleen, vaan saimme lähipiiriltä lyhytaikaisen lainan helposti ja edullisin eh-
doin.*

Lainan lisäksi vaihtoehtoisia rahoituskeinoja ovat myös leasing- ja hankintarahoitus, jotka ovat tar-
koitettu käyttöomaisuuden hankkimiseen. Leasingrahoituksessa yritys vuokraa tarvitsemansa lait-
teen. Vuokraajana yleensä toimii rahoituslaitos. Vuokra-ajan jälkeen yritys voi lunastaa laitteen
omaksi tai se palautuu takaisin vuokraajalle. Lunastettaessa hinta on yleensä markkinahintaa edulli-
sempi. Leasinglaite ei näy yrityksen taseessa omaisuutena eikä siitä tehdä tällöin myöskään poistoja,
vaan se kirjataan kuluna tuloslaskelmaan. Hankintarahoituksessa puolestaan yritys ostaa laitteen
osamaksulla. Tällöin se katsotaan yrityksen omaisuudeksi heti hankintahetkestä alkaen ja merkataan
taseeseen. Laitteesta tehdään myös poistot normaaliin tapaan ja osamaksusuoritusten jälkeen se jää
yrityksen käyttöomaisuudeksi. (Kotro 2007, 64-65.)

3.7.3 Julkisen vallan tuki ja avustus mahdollisuudet

Aloittava yritys voi saada toiminnalleen myös erilaisia tukia tai avustuksia, joita ei pääsääntöisesti
tarvitse maksaa rahoittajalle takaisin. Tällaisia ovat esimerkiksi starttiraha, palkka ja investointituki,
pk-yritysten kehittämistuki ja yrityshautomotuet. Näistä starttiraha ja palkkatuki ovat yleisimpiä ja
aloittavalle tilitoimistolle ja sen perustajille kaikkein sopivimmat tukivaihtoehdot. (Kotro 2007, 66.)
Myös Tilitoimisto X Oy:n perustajat Kuosmanen ja Piironen kertovat molemmat hakeneensa starttira-
han. (Kuosmanen ja Piironen 2017-12-07.)

Starttiraha on tarkoitettu tukemaan uusia yrittäjiä ja työllistymistä. Sen tarkoitus on nimenomaan
turvata aloittavan yrittäjän henkilökohtainen toimeentulo yritystoiminnan käynnistymisen ajan, kui-
tenkin enintään 12 kuukautta. Starttiraha on peruspäivärahan suuruinen eli 32,40 euroa yhdeltä päi-
vältä ja sitä maksetaan viideltä päivältä viikossa. Starttiraha myönnetään, jos hakija on työtön, siir-
tyvässä kokoaikaiseksi yrittäjäksi tai sivutoiminen yrittäjä, joka laajentaa päätoimiseksi. (Työ- ja
elinkeinoministeriö 2018c.)

Starttirahan myöntää Työ- ja elinkeino- eli TE-toimisto ja sen saamiselle on asetettu seuraavat edel-
lytykset; yrittäjyyden on oltava päätoimista, lisäksi oltava riittävät valmiudet ja mahdollisuudet kan-
nattavaan yritystoimintaan, yrittäjyyden on oltava tarpeellista toimeentulon kannalta ja sen saa
aloittaa vasta tuen myöntämisen jälkeen. Toisin sanoen siis jos yritystoiminnan on aloittanut jo ha-
kiessaan starttirahaa, sitä ei myönnetä. Hakeminen tapahtuu TE-toimistolta, joko sähköisesti tai pa-
perisesti. Rahan myöntämisestä päätettäessä otetaan huomioon kilpailutilanne alalla ja paikkakun-
nan tarve uudelle yritykselle. (Työ- ja elinkeininministeriö 2018c.)

Palkkatuki on työnantajalle myönnettävä työttömän työnhakijan palkkakustannuksiin tarkoitettu ta-
loudellinen tuki, jonka myöntää TE-toimisto. Tuen tarkoituksena on auttaa työnhakijaa työllisty-
mään, jos hänellä on ammatillisessa osaamisessa puutteita tai vamma tai sairaus, joka vaikuttaa

työtehtävistä selviytymiseen. Palkkatuen myöntäminen perustuu aina työnhakijan palvelutarpeeseen, vaikka se myönnetään ja maksetaan työnantajalle. Tuki edellyttää työnantajaa sitoutumaan kyseiseen työhön sovellettavan työehtosopimuksen mukaisen, tai jollei sitä ole, tavanomaisen ja kohtuullisen, palkan maksuun. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2018a.)

Palkkatukea voi saada toistaiseksi voimassa olevaan tai määräaikaiseen työsuhteeseen. Sitä voi saada myös oppisopimuskoulutukseen tai osa-aikaiseen työsuhteeseen. Ehtona osa-aikaiseen työsuhteeseen myöntämisenä on se, että TE-toimiston on katsottava työsuhde tarkoituksenmukaisena ja työnhakijan työllistymistä edistävänä tekijänä. Esimerkkinä tällaisesta muun muassa osatyökykyisen työllistäminen palkkatuella. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2018a.)

Palkkatuen määrä ja kesto määräytyvät tapauskohtaisesti TE-toimiston päätöksellä. Palkkatukijakson pituuteen vaikuttavat työnhakijan työttömyyden kesto, sairauden tai vamman vaikutus työtehtäviin ja työnantaja. Esimerkiksi jos katsotaan palkkatuen määrää ja kestoja alle vuoden työttömänä olleella työnhakijalla, tuki on enintään 30 % palkkauskustannuksista ja palkkatukea maksetaan enintään puolen vuoden ajan. Jos työttömyys puolestaan on kestänyt vähintään vuoden, tuki on enintään 40 % palkkauskustannuksista ja tukea maksetaan enintään vuoden ajalta. Palkkatuen kuukausittainen enimmäismäärä säädetään valtion talousarviossa. (Työ- ja elinkeinoministeriö 2018a.)

Vuonna 2018 se on 1400 euroa kuukaudessa, jonka lisäksi maksetaan palkkatukipäätöksen mukainen prosenttiosuus lomarahasta (Työ- ja elinkeinoministeriö 2018b).

3.7.4 Laskelmat

Saadakseen yritykselleen vierasta pääomaa yrittäjän kannattaa tehdä ainakin rahoitus- ja kannattavuuslaskelmat. Rahoituslaskelman avulla suunnitellaan investointien ja toiminnan aloittamisen kustannukset, jotta saadaan tietoon rahoituksen tarve. Kannattavuuslaskelman avulla puolestaan arvioidaan, kuinka paljon myyntiä pitäisi olla kustannuksien kattamiseksi. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 33.) Kuosmanen ja Piironen kertovat tehneensä kustannuslaskelman, joka sisälsi muun muassa investoinneista aiheutuvat kustannukset. Kustannuslaskelma oli kirjallisen liiketoimintasuunnitelman ohella edellytys starttirahan hakemiselle. (Kuosmanen ja Piironen 2017-12-07.)

Rahoituslaskelma esitetään yleensä jaettuna kahteen osioon, rahantarve ja rahan lähteet osioon. Rahantarveosiossa suunnitellaan mitä hankintoja on tehtävä, jotta yritystoiminta päästään aloittamaan ja lasketaan arvio kuinka paljon nämä tulevat kustantamaan. Osiossa on myös mukana se ajanjakso, jolloin tulorahoitusta ei vielä ole, mutta kustannuksia syntyy. Tavallisimpia juoksevia kuluja ovat muun muassa puhelinlaskut, palkkakulut, vuokra tai muut toimitilojen käytöstä aiheutuvat maksut ja yrittäjän oma tulontarve. Rahoituslaskelman osiossa rahan lähteet puolestaan esitetään mistä tarvittava rahoitus aiotaan saada. Tässä kohdassa siis kerrotaan kuinka paljon omistajat sijoittavat yritykseen ja mahdollinen apporttiomaisuus, tarvittava vieraan pääoman määrä ja mistä sitä aiotaan hakea ja mihin sitä aiotaan käyttää. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 33.)

Aloittavan yrityksen käyttöpääoma ja -omaisuus rahoitetaan yleensä omalla ja vieraalla pääomalla, koska tulo-rahoitusta ei vielä ole. Näin ollen raha on käytettävissä heti yrityksen perustamisen jälkeen. Esimerkiksi lainojen lyhentämiseen ja voitonjakoon voi käyttää tulo-rahoitusta, koska maksut hoidetaan yleensä tilikauden lopulla. (Kotro 2007, 48.)

Kannattavuuslaskelmassa lasketaan millainen myyntitavoitteen tulisi olla. Se ei kuitenkaan ota kantaa myynnin ennustamiseen ja sen tarpeeseen. Kannattavuuslaskelmassa lasketaan yritystoiminnan aiheuttamat kulut yhteen kuten rahoituslaskelmassakin. Sitten määritellään käytettävissä olevat aika-resurssit, kuten esimerkiksi aukioloaikojen mukaan työtunnit viikossa tai kuukaudessa. Lopputuloksena laskelma osoittaa kuinka paljon palveluita pitäisi myydä määrättyllä ajalla ja hinnalla, jotta liiketoiminta olisi tarpeeksi kannattavaa ja tuottavaa. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 33.)

Yritystoiminnan kolme tärkeintä taloudellista tavoitetta, joita heti aloittamisesta alkaen on lähdettävä tavoittelemaan, ovat kannattavuus, maksuvalmiuden takaaminen ja omavaraisuuden varmistaminen. Yrityksen kannattavuus syntyy varsinaisen toiminnan tuloksena. Tavoitteena on pitää aiheutuvat kustannukset mahdollisimman pieninä ja saada ne katettua palveluiden myynnillä saavuttaen kannattavuustavoitteet. Kannattavuuden onnistuminen onnistuu mitata ja hyvä tällaiseksi mittariksi on esimerkiksi riittävä käyttökate. Se ilmoitetaan yleensä prosentteina liikevaihdosta. Käyttökateprosentin saa laskettua jakamalla liikevoiton ja poistojen summan liikevaihdolla ja kertomalla sen sadalla. Eli yksinkertaistettuna kaavalla: $(\text{Liikevoitto} + \text{poistot } \text{€}) / \text{Liikevaihto } \text{€} \times 100$. (Konsultia 2006, 23 ja 31.)

Yritystoiminnassa muodostuu kuukausittain kiinteitä kustannuksia, jotka on otettava huomioon jo tilitoimiston perustamisvaiheessa. Kiinteät kustannukset ovat kuluja, jotka pysyvät melko saman suuruisina joka kuukausi riippumatta toiminnan tehokkuudesta. (Tenhunen 2013.) Tilitoimistolle tyyppisiä tällaisia kustannuksia ovat esimerkiksi johdon palkat sosiaalikustannuksineen, toimitilavuokra, hallintokustannukset sekä käyttö- ja ylläpitokustannukset. Näitä on hyvä arvioida vuositasolla jo suunnitteluvaiheessa. Näiden lisäksi arvioon kannattaa myös laskea mukaan mahdollisten työntekijöiden palkat henkilösivukuluineen. (Konsultia 2006, 24-25.)

3.8 Vakuutukset

Yrittäjän on otettava sekä itsellensä että yrityksellensä erilaisia vakuutuksia, jotka suojaavat yllättäviltä ja ikäviltä tapahtumilta. Vakuutukset jakaantuvat pakollisiin eli lakisääteisiin vakuutuksiin ja vapaaehtoiisiin vakuutuksiin. Lakisääteiset vakuutukset on otettava heti yritystoiminnan alkaessa. Vapaaehtoisia vakuutuksia voi ottaa esimerkiksi tarpeen tullessa, kun kokee ne tarpeellisiksi. Monet vakuutusyhtiöt tarjoavat apua vakuutusten kartoittamiseen. Joskus yrittäjän voi olla hankala päättää, mitkä vapaaehtoisista vakuutuksista olisi hyvä ottaa heti alkuun. Vakuutusten tarkoituksena on turvata yrityksen toimintaa ja pienentää mahdollisten vahinkojen aiheuttamia haittoja. Toisin sanoen vakuutuksilla minimoidaan vahinkoriskejä, joita yritystoiminnassa on monia. Aloittavan yrittäjän on kuitenkin syytä muistaa, että parhaimmatkaan vakuutukset eivät ehkäise kaikkia riskejä. (Peltola 2015, 102.)

3.8.1 Lakisääteiset vakuutukset

Ensimmäiseksi yrittäjän on otettava itsellensä yrittäjäeläkevakuutus (YEL), jonka piiriin kuulumisesta on säädetty Yrittäjän eläkelaiissa. Lain mukaan yrittäjäksi katsotaan muun muassa henkilö, joka on ansiotyössä, muttei ole työ- tai virkasuhteessa, 18 vuotta täyttänyt, Suomessa asuva, toiminut vähintään 4 kuukautta yhtäjaksoisesti yrittäjänä. Tällaisia ovat esimerkiksi ammatin tai liikkeenharjoittaja, avoimen yhtiön yhtiömies, kommandiittiyhtiön vastuunalainen yhtiömies ja osakeyhtiössä työskentelevä osakas, joka omistaa yksin yli kolmasosan yhtiön osakepääomasta tai osakkeiden tuomasta äänimäärästä. (Kotro 2007, 25 ja Yrittäjän eläkelaki 2006, 3§.)

YEL-maksu on yrittäjän ainoa pakollinen palkan sivukulumaksu, jonka maksettavan summan suuruus määräytyy yrittäjän ilmoittaman työtulon perusteella. Työtulo on yrittäjän ansiotuloa kuvaava laskennallinen palkka, eikä se saa alittaa yrittäjän alaisten palkkasummaa. (Kotro 2007, 25.) Yrittäjän on otettava vakuutus kuuden kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta (Verohallinto 2017-05-10b). Aloittava yrittäjä, joka tulee Yrittäjän eläkelain piiriin ensimmäistä kertaa, on oikeutettu saamaan alennusta YEL-maksustaan yritystoimintansa neljältä ensimmäiseltä vuodelta (Holopainen 2017, 148).

Jos yrittäjä palkkaa henkilöstöä, on hänen otettava työntekijöilleen työeläkevakuutus (TyEL). Vakuutus on yksi lakisääteisistä vakuutuksista ja sillä turvataan työntekijän työeläketurva. Työntekijän työeläkevakuutuksesta säädetään tarkemmin laissa Työntekijän eläkelaki. Lain mukaan työeläkkeeseen on oikeutettu työsuhteensa perusteella 17 vuotta täyttänyt, syntymäpäivästään seuraavana kalenterikuukautena, mutta alle 67-vuotias työntekijä. Vakuuttamisvelvollisuuden yläikärajat ovat; vuonna 1957 ja sitä ennen syntyneet 68 vuotta, 1958-1961 syntyneet 69 vuotta ja 1962 tai sen jälkeen syntyneet 70 vuotta. (Työntekijän eläkelaki 2006, 4§.)

TyEL-vakuutus täytyy ottaa viimeistään ensimmäistä palkanmaksukuukautta seuraavana kuukautena (Keskinäinen Työeläkevakuutusyhtiö Elo 2018). Työeläkevakuutusmaksun suuruus määräytyy työntekijän iän ja Työmarkkinoiden keskusjärjestöjen sopimien prosenttien mukaan. TyEL-maksu koostuu työnantajan osuudesta ja työntekijän osuudesta. Vuonna 2018 TyEL-maksun työnantajan osuus on noin 17,75 prosenttia ja työntekijöiden osuus on alle 53-vuotiailla ja yli 62-vuotiailla 6,35 prosenttia ja 53-62-vuotiailla 7,85 prosenttia. (Keskinäinen Eläkevakuutusyhtiö Ilmarinen 2017-10-17.)

Työeläkevakuutuksen lisäksi yrittäjä on lakisääteisesti velvollinen ottamaan työntekijöilleen työtapaturmavakuutuksen, työntekijäin ryhmähenkivakuutuksen ja maksamaan työttömyysvakuutusmaksuja (If Vahinkovakuutus Oyj 2018g). Työntekijän työtapaturmavakuuttamisesta säädetään tarkemmin laissa Työtapaturma- ja ammattitautilaki. Lain mukaan yrittäjä on velvoitettu vakuuttamaan työntekijä, jonka työansio ylittää 1200 euroa kalenterivuoden aikana (Työtapaturma- ja ammattitautilaki 2015, 3§). Vakuutus on otettava ennen kuin työntekijä aloittaa työnteon. Työtapaturmavakuutus kattaa muun muassa työpaikalla tai työmatkalla tapahtuneen tapaturman sairaanhoito ja kuntoutus kustannukset. (Holopainen 2017, 129-130.)

Työntekijäin ryhmähenkivakuutus on työehtosopimuksiin perustuva henkivakuutus, jonka työnantaja on valtuutettu ottamaan ja vastamaan sen kustannuksista. Ryhmähenkivakuutus on niin sanottu kuolemantapakorvaus, joka maksetaan häneltä jääneille edunsaajille. Vuonna 2018 ryhmähenkivakuutusmaksun suuruus on 0,063 prosenttia palkkasummasta. Korvaussumman suuruuteen vaikuttaa edunjättäjän ikä ja korvaukseen oikeutettujen edunsaajien lukumäärä. (If Vahinkovakuutus Oyj 2018d.)

Työttömyysvakuutusmaksut puolestaan ovat tarkoitettu turvaamaan työntekijän työttömyyden etuuksia. Velvollisuus työttömyysvakuuteen on pääsääntöisesti 17-64 vuotiaista työntekijöistä. Työttömyysvakuutusmaksua koskee sama työansioraja kuin työtapaturmavakuutuksessa, eli työnantajan tulee maksaa työntekijästään työttömyysvakuutta, jos hän maksaa tälle palkkaa yli 1200 euroa kalenterivuodessa. Tarkemmin tästä säättää Laki työttömyysetuuksien rahoituksesta. (Holopainen 2017, 132.)

Työttömyysvakuutusmaksuissa on työnantajan ja -tekijän osuudet, joiden molempien maksusta huolehtii työnantaja. Työntekijän osuus peritään palkanmaksun yhteydessä työntekijän palkasta. Maksun suuruus määräytyy prosenttiosuutena työntekijän palkan mukaan. Maksu suoritetaan Työttömyysvakuutusrahastolle eli TVR:lle. (Holopainen 2017, 132.) Vuonna 2018 Työttömyysvakuutusmaksun suuruus on työnantajan maksuprosentti 0,65 ja palkansaajan 1,90 prosenttia palkkasummasta (Työttömyysvakuutusrahasto 2017-12-14).

3.8.2 Vapaaehtoiset vakuutukset

Lakisääteisten vakuutusten lisäksi yrittäjä voi hankkia lisäturvaa ottamalla vapaaehtoisia vakuutuksia. Yksi tällaisista on toiminnan vastuuvakuutus, joka kattaa toiminnasta aiheutuneet henkilö- ja esinevahingot sekä oikeudenkäyntikulut. Lisäksi esimerkiksi If-vakuutusyhtiöllä vakuutukseen sisältyy myös vahingonkorvausvelvollisuuden selvittäminen. Vakuutuksen myötä yritys voi siirtää lakiperusteisen vahingonkorvausvelvollisuuden vakuutusyhtiölle. Vakuutus kannattaa ottaa heti yritystoiminnan alkaessa. (If Vahinkovakuutus Oyj 2018f.) Toiminnan vastuuvakuutus on niin sanottu perusvastuuvakuutus, jonka nimenomaisena tarkoituksena on suojata yritystä vahingonkorvausvelvollisuuden varalta (Pohjola 2018).

Toinen aloittavan tilitoimiston mahdollisista vapaaehtoisista vakuutuksista on oikeusturvavakuutus, joka korvaa muun muassa sopimusriidat, työsuorituksista tai palkoista aiheutuneet riidat työntekijöiden kanssa, välttämättömät ja kohtuulliset asianajo- tai oikeudenkäyntikustannukset sekä asiamiehen käyttämisen rikosasioissa. Yrityksen perustajan kannattaa huomioida, että sopimusriita voi tulla jo ennen yritystoiminnan varsinaista aloittamista, esimerkiksi toimitilan vuokra asioista. Riita ei myöskään aina ole kiinni omasta toiminnasta, vaan riitatilanteeseen voi joutua esimerkiksi yhteistyökumppanin aloitteesta. Oikeusturvavakuutus kattaa myös vastapuolen oikeudenkäyntikulut, jos yritys häviää oikeudessa. (If Vahinkovakuutus Oyj 2018b.)

Yrittäjän kannattaa harkita myös yrittäjän tapaturmavakuutuksen ottamista, koska se kattaa työtapaturmien ja ammattitautien lisäksi myös vapaa-ajalla tapahtuvat tapaturmat. Yrittäjän tapaturmavakuutuksen piiriin kuuluvat yksityiset ammatinharjoittajat, avoimen yhtiön yhtiömiehet, kommandiittiyhtiön vastuunalaiset yhtiömiehet ja osakeyhtiön osakkeenomistajat, jotka työskentelevät johtoasemassa ja omistavat yksin yli 30 prosenttia tai perheenjäsenen kanssa yli 50 prosenttia osakkeista tai niiden tuottamasta äänimäärästä. Lisäksi myös kommandiittiyhtiön äänetön yhtiömies ja ammatinharjoittajan perheen jäsen, joka työskentelee yrityksessä ilman työsopimuslain mukaista varsinaista työsuhdetta, kuuluu vakuutuksen piiriin. (If Vahinkovakuutus Oyj 2018c.)

Keskeytysvakuutus on myös yksi vapaaehtoisista vakuutuksista, jonka ottamista aloittavalle yritykselle kannattaa harkita. Vakuutus korvaa yllättävästä vahinkotapahtumasta aiheutuneen voiton menestyksen. Tässä vakuutuksessa vakuutettavana on keskeytysvakuutuskate, joka lasketaan vähentämällä palvelukulut liikevaihdosta. Yllättävä omaisuusvahinko voi keskeyttää liiketoiminnan pitkäksi aikaa. Tällöin kustannuksia syntyy, mutta tuottoa ei, mikä voi aiheuttaa yritykselle merkittävää taloudellista vahinkoa. Keskeytysvakuutuksen on tarkoitus turvata yritystoiminnan jatkuvuutta tällaisissa tilanteissa esimerkiksi turvaamalla työntekijöiden palkanmaksun. (If Vahinkovakuutus Oyj 2018a.)

Yrittäjän voi myös halutessaan ottaa sairauskuluvakuutuksen, jonka tarkoituksen on nopeuttaa hoitoon pääsemisen odotusaikoja. Tämä nopeuttaa myös töihin takaisin pääsemistä, joka on merkittävä etu liiketoiminnan kannalta ja säästää muun muassa kustannuksia. Sairauskuluvakuutuksen vakuutettuna voi olla yrittäjä itse tai nimetty työntekijä, jolloin kyseessä on yksilöllinen vakuutus. On myös mahdollista ottaa vakuutus koko henkilökunnalle tai rajatulle henkilöryhmälle, jolloin kyseessä on ryhmävakuutus. Sairauskuluvakuutuksen etuina ovat muun muassa taloudellisen turvallisuuden tuominen, koska sairauspoissaolot vähenevät. Lisäksi vakuutus on hyvä henkilökuntaetu, joka parantaa samalla yrityskuvaa ja motivoi työntekijöitä sitoutumaan yritykseen. (If Vahinkovakuutus Oyj 2018e.)

Otimme eläkevakuutukset meille yrittäjille, vastuuvakuutukset, keskeytysvakuutuksen ja tapaturmavakuutukset yrittäjille. Lisäksi tiesimme palkkaavamme heti alussa työntekijän, joten otimme myös häntä varten kaikki lakisääteiset vakuutukset.

4 YHTIÖMUODON VALITSEMINEN

Liiketoimintasuunnitelman jälkeen on yritysmuodon valitsemisen aika. Tilitoimistoille yleisempiä yritysmuotoja ovat henkilöyhtiöt, eli avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö sekä osakeyhtiö ja toiminimi. Näiden lisäksi on vielä osuuskunta, joka on harvinaisempi yritysmuoto tilitoimistolle, joten sitä ei käydä tarkemmin läpi tässä opinnäytteessä. Valintaa tehdessä kannattaa kiinnittää huomiota miten iso tilitoimistosta on suunnitteilla ja kuinka monta perustajaa on, lisäksi myös päätöksenteko, riski, vastuu yrityksen sitoumuksista, verotus, varojen nosto ja yleinen yritysmuodon soveltuvuus on hyvä huomioida. On kuitenkin mahdollista, että tilitoimiston aloitusvaiheessa jokin yritysmuoto tuntuu sopivalta, mutta myöhemmin se ei enää olekaan toimivin. Tällöin on mahdollista vaihtaa yritysmuotoa. Tässä luvussa käydään läpi pääpiirteittäin kaikki yritysmuodot ja esitetään tärkeimmät asiat, jotka eri yritysmuodoista on huomioitava. Lisäksi luvussa kerrotaan, mihin yritysmuotoon yhteistyö yrityksen perustajat päätyivät ja miksi. (Yrityssuomi 2017b ja Keskuskauppakamari 2011, 14-17.)

4.1 Yksityinen elinkeinonharjoittaja

Yksityiseksi elinkeinonharjoittajaksi voi ryhtyä Euroopan talousalueella asuva luonnollinen henkilö (Laki elinkeinon harjoittamisen oikeudesta 1919, 1§). Hän saa olla siis minkä maan kansalainen tahansa. Toiminnassa voi olla mukana elinkeinonharjoittajan puoliso tai perhe, mutta vastuullisena yrittäjänä hän toimii yksinään. Puhekielessä yksityisestä elinkeinonharjoittajasta käytetään nimitystä toiminimi, mutta lainsäädännössä toiminimi tarkoittaa yrityksen nimeä. Elinkeinonharjoittajaksi ryhtymisen tapahtuu perustamisilmoituksella kaupparekisteriin (Patentti- ja rekisterihallitus 2017-06-19).

Yrittäjä toimii elinkeinonharjoittajana itsenäisesti, joten hän tekee päätökset myös itse. Näin ollen päätöksenteko on nopeaa ja joustavaa, koska päätöksen voi tehdä missä ja milloin tahansa. Elinkeinotoiminta ei sido perustettaessa pääomaa, mutta vaatii yrittäjältä sitoutumista työpanoksella. Yksityinen elinkeinonharjoittaja vastaa yrityksen sitoumuksista koko omaisuudellaan. Yrittäjä ei voi nostaa palkkaa yrityksestä, vaan varoja saa käyttöönsä yksityisottoina. (Keskuskauppakamari 2011, 16.)

Yksityinen elinkeinonharjoittaja on kirjanpitovelvollinen. Kirjanpidon tärkeimpiä tehtäviä onkin erottaa elinkeinotoiminnan ja yrittäjän talousasiat toisistaan. (Vero.fi 2017-05-10a.) Yksityisen elinkeinonharjoittajan osalta laissa ei ole määräystä tilintarkastuksesta. Yrittäjällä itsellään on ainoastaan oikeus edustaa yritystään. Poikkeuksena kuitenkin yrittäjä voi antaa jollekin toiselle yleisvaltuutuksen edustaa yritystä, tällöin kyseessä on prokura. Tällöin prokuristilla on myös nimenkirjoitusoikeus yrityksen toiminimeen. (Holopainen 2017, 25.)

4.2 Avoin yhtiö

Avoimen yhtiön perustamiseen vaaditaan vähintään kaksi luonnollista henkilöä tai yhtiötä. Jos perustettavaan tilitoimistoon ryhtyy yhtiömieheksi yhtiö, silloin sen yhtiön omistajat ovat yhtiömiehiä tilitoimistossa. Vähintään yhdellä yhtiömiehistä on oltava asuin- tai kotipaikka Euroopan talousalueella

(Laki elinkeinon harjoittamisen oikeudesta 1919, 1§). Perustamisesta pitää tehdä kirjallinen yhtiösopimus. Sopimuksessa tulee olla yrityksen nimi, kotipaikka Suomessa, toimiala ja yhtiömiesten nimet. Kaupparekisteri-ilmoitus yrityksen perustamisesta on tehtävä kolmen kuukauden sisällä yhtiösopimuksen allekirjoittamisesta, tai perustaminen raukeaa. Yhtiönperustaminen ei vaadi perustettaessa alkupääomaa. Laki edellyttää kuitenkin yhtiöpanoksen suorittamista, jolla yhtiömies sitoutuu yritykseen. Tämä voi olla esimerkiksi raha- tai työpanos. Yhtiösopimuksessa sovitaan yhtiöpanoksen suoritustavasta, joka useimmiten on työpanos. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 1 luku 1-4§ ja 2 luku 6§.)

Lain mukaan yhtiömiehillä on pääsääntöisesti oikeus hoitaa yrityksen asioita itsenäisesti. Yhtiömies ei saa kuitenkaan ryhtyä tarkoitukseen tai toimialaan kuulumattomaan toimenpiteeseen, jos siihen ei ole kaikkien yhtiömiesten suostumusta. Yhtiösopimuksessa voidaan sopia yrityksen päätösten tekoon poikkeuksia. Esimerkiksi yhtiösopimuksessa voidaan määrätä yhtiömiehestä, joka tekee päätökset tai toimenpiteistä, joiden tekemiseen tarvitaan kaikkien yhtiömiesten suostumus. Jos kuitenkin joku yhtiömiehistä on toimenpiteen tekohetkellä esimerkiksi sairauden takia estynyt antamasta suostumustaan, on muilla yhtiömiehillä oikeus ryhtyä toimenpiteisiin. Lain mukaan toimenpiteen on oltava tällaisessa tilanteessa kiireellinen tai välttämätön yrityksen oikeuden turvaamisen tai vahingon torjumisen kannalta. Yhtiömiehellä on kielto-oikeus eli oikeus kieltää toista yhtiömiestä suorittamasta yksittäisiä toimenpiteitä. Poikkeuksena yhtiömiehellä ei ole kielto-oikeutta, jos yhtiösopimuksessa on sovittu, ettei hänellä ole päätöksenteko-oikeuksia. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 2 luku 2-3§.)

Avoin yhtiö ei saa tehdä sitoumuksia tai hankkia oikeuksia ennen rekisteröimistä. Jos toimenpiteitä tehdään kuitenkin ennen rekisteröintiä, niistä ovat yhteisvastuussa asiasta päättäneet ja siihen osallistuneet. Tästä poiketen kuitenkin yhtiösopimuksen allekirjoittamisen jälkeen tai yhtiösopimuksessa erikseen mainitun, enintään vuoden takaisen toimenpiteen velvollisuudet siirtyvät yrityksen vastuulle rekisteröinnin jälkeen. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 1 luku 3a§.)

Yhtiömiehet vastaavat yrityksen velvoitteista koko omaisuudellaan. Tämä koskee myös muiden yhtiömiesten tekemiä sopimuksia, joten asia kannattaa huomioida yhtiösopimusta tehdessä. (Suomen uusyrityskeskukset Ry 2011, 16.) Yhtiömiehen velkavastuu päättyy, jos hän eroaa yrityksestä ja toimenpide on ilmoitettu ja merkitty kaupparekisteriin sekä kuulutettu (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 4 luku 1§).

Avoimessa yhtiössä varojen jakaminen tapahtuu joko palkkana, voitto-osuutena, lainana tai yksityisotona (Keskuskauppakamari 2011, 16). Jos yhtiöpanos on suoritettu yritykseen rahana, voitto-osuudesta jaetaan yhtiömiehille panoksen summaa vastaava, korkolain mukainen korko. Muuten voitto-osuus jaetaan yhtiömiesten kesken tasan, ellei siitä ole toisin määrätty yhtiösopimuksessa tai muuten soviteltu. Tässä on kuitenkin huomioitava, että jos yhtiömiehet sopivat eriävistä voitonjakohdoista, lain mukaan niitä on noudatettava myös tappion käsittelyssä. Tämä tarkoittaa, että jos esimerkiksi yhdelle yhtiömiehistä sovitaan yhtiösopimuksessa maksettavan suurempaa osuutta voit-

toa jakaessa kuin muille, hän on suuremmassa velkavastuussa yrityksen tehdessä tappiota. Lain mukaan yhtiömies saa periä yrityksestään kulukorvausta esimerkiksi yrityksen asioiden hoitamisesta aiheutuneista kustannuksista. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 2 luku 7 ja 9§.)

Avoin yhtiö on kirjanpitovelvollinen (Kirjanpitolaki 1997, 1 luku 1§). Tilintarkastajaa ei tarvitse valita ellei tilintarkastuslaki, yhtiösopimus tai yhtiömiehet sitä edellytä. Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, kun yksi näistä ehdoista täyttyy päätyneellä tai sitä edeltävällä tilikaudella; taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, tai liikevaihto tai sitä vastaava tuotto yli 200 000 euroa tai työntekijöitä enemmän kuin kolme. (Tilintarkastuslaki 2015, 2 luku 2§.) Jos tilintarkastaja tulee kuitenkin valita, valinnan tekevät yhtiömiehet yksimielisesti, ellei toisin ole sovittu. Avoimessa yhtiössä voidaan valita myös toimitusjohtaja, joka voi olla yksi yhtiömiehistä tai ulkopuolelta palkattu. Jos toimitusjohtaja ei ole yksi yhtiömiehistä, hänet saa erottaa tehtävistään yhtiömies, jolla on päätöksenteko oikeus. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 2 luku 4§ ja 10 luku 3§.)

Tässä yhtiömuodossa kaikilla yhtiömiehillä on oikeus edustaa yritystä ja kirjoittaa sen nimi toimialaan kuuluvissa asioissa. Näistä oikeuksista voidaan kuitenkin yhtiösopimuksessa toisin määrätä. Jos yritykseen on valittu toimitusjohtaja, hänellä on oikeus edustaa yritystä toimitusjohtajan tehtäviin kuuluvissa asioissa. Poikkeuksena kuitenkin, jos toimitusjohtaja on myös yhtiömies, silloin hänellä on kaikki edellä mainitut oikeudet. Yhtiömiehet voivat yhdessä myös antaa prokuran, yhteismielin valitulle henkilölle. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 3 luku 1-3§.)

Jos suunnittelee tilitoimistosta avointa yhtiötä, on erityisesti huomioitava, että se vaatii yhtiömiehitään hyvää keskinäistä luottamusta ja yhteistyökykyä liittyen aiemmin mainittuihin vastuu ja päätöksenteko kysymyksiin. Parhaiten avoin yhtiö -yhtiömuoto sopii pieniin ja keskisuuriin eli pk-yrityksiin. (Keskuskauppakamari 2011, 16.)

4.3 Kommandiittiyhtiö

Kommandiittiyhtiössä pitää olla myös vähintään kaksi perustajaa, jotka voivat olla joko luonnollisia henkilöitä tai yhtiöitä. Kommandiittiyhtiössä vähintään yhdellä vastuunalaisista yhtiömiehistä täytyy olla asuin- tai kotipaikka Euroopan talousalueella (Laki elinkeinon harjoittamisen oikeudesta 1919, 1§). Äänettömältä yhtiömiehitä tätä ei vaadita. Kommandiittiyhtiössä kaikki yhtiömiehet eivät voi olla tasa-arvoisia. Kommandiittiyhtiössä on oltava vähintään yksi vastuunalainen ja yksi äänetön yhtiömies. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 1 luku 1§.)

Kommandiittiyhtiön yhtiömiesten tulee tehdä kirjallinen yhtiösopimus, kuten avoimessa yhtiössäkin. Sopimuksessa tulee myös mainita ketkä ovat vastuunalaisia yhtiömiehiä ja ketkä äänettömiä, sekä mitkä ovat äänettömien yhtiömiesten yhtiöpanokset. Kommandiittiyhtiö syntyy rekisteröimisellä, joka on tehtävä kolmen kuukauden sisällä yhtiösopimuksen allekirjoittamisesta, tai perustaminen rau-

keaa. Yrityksen perustaminen ei vaadi vastuunalaisilta yhtiömiehiltä alkupääomaa, mutta äänettömän yhtiömiehen yhtiöpanoksen on oltava joko rahallinen tai rahallisesti mitattavissa olevaa omaisuutta. Vastuunalaisen yhtiömiehen on kuitenkin asetettava yhtiöpanos. Sen ei tarvitse olla rahallinen, ellei yhtiösopimuksessa toisin sovita, vaan se voi olla esimerkiksi työpanos. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 1 luku 2-4§, 2 luku 6§ ja Holopainen, 2017, 28.)

Tässä yhtiömuodossa yhtiömiehet ovat eriarvoisia myös päätöksenteko-oikeuksissa. Vastuunalainen yhtiömies saa pääsääntöisesti hoitaa yrityksen asioita itsenäisesti, mutta hän ei saa tehdä toimialaan tai tarkoitukseen kuulumattomia toimenpiteitä, jos siihen ei ole kaikkien yhtiömiesten suostumusta. Poikkeuksena kuitenkin vastuunalainen yhtiömies saa tehdä itsenäisesti esimerkiksi kiireiset tai vahinkoa ehkäisevät toimenpiteet, jos joku muista yhtiömiehistä on esimerkiksi sairauden vuoksi estynyt antamasta suostumustaan. Vastuunalaisella yhtiömiehellä on myös kiello-oikeus toisten yhtiömiesten suunnittelemiin toimenpiteisiin. Yhtiösopimuksessa voidaan kuitenkin rajoittaa vastuunalaisen yhtiömiehen asioidenhoito- tai kiello-oikeutta. Äänettömällä yhtiömiehellä puolestaan ei ole asioidenhoito- eikä kiello-oikeutta. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 2 luku 2-3§ ja 7 luku 3§.)

Vastuunalaisen ja äänettömän yhtiömiehen vastuu yrityksen sitoumuksista on erilainen. Vastuunalaiset yhtiömiehet vastaavat yrityksen sitoumuksista koko omaisuudellaan, kun puolestaan äänettömät yhtiömiehet vastaavat vain yhtiöön sijoittamallaan yhtiöpanoksella. Voiton jakaminen tässä yhtiömuodossa tapahtuu niin, että ääneton yhtiömies saa yhtiöpanokselleen korkolain mukaisen koron voitto-osuudesta. Tämän jälkeen loput voitosta jaetaan vastuunalaisille yhtiömiehille. Jos yritys on tehnyt pienempää voittoa, joka ei riitä äänettömien yhtiömiesten voitto-osuuksien täysimittaiseen jakoon, he saavat voitto-osuutensa yhtiöpanosten suhteen mukaan. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 1 luku 1§ ja 7 luku 4§.)

Kommandiittiyhtiö on kirjanpitovelvollinen (Kirjanpitolaki 1 luku 1§). Tilintarkastajaa ei tarvitse tässäkään yhtiömuodossa valita, ellei tilintarkastuslaki, yhtiösopimus tai yhtiömiehet sitä edellytä. Tilintarkastuslain mukaan tilintarkastaja voidaan jättää valitsematta, kun yksi näistä ehdoista täyttyy päättyneellä tai sitä edeltävällä tilikaudella; taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, tai liikevaihto tai sitä vastaava tuotto yli 200 000 euroa tai työntekijöitä enemmän kuin kolme. (Tilintarkastuslaki 2015, 2 luku 2§.) Jos tilintarkastaja tulee kuitenkin valita, valinnan tekevät vastuunalaiset yhtiömiehet yksimielisesti, ellei toisin ole sovittu (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 10 luku 3§).

Kommandiittiyhtiössä voidaan valita toimitusjohtaja, joka voi olla yksi yhtiömiehistä tai ulkopuolelta palkattu. Myös ääneton yhtiömies voidaan valita toimitusjohtajaksi, tällöin hänellä on sama hallintovaltuus kuin ulkopuolelta palkatulla toimitusjohtajalla olisi. Jos toimitusjohtaja on ulkopuolelta palkattu tai ääneton yhtiömies, hänet saa erottaa tehtävistään vastuunalainen yhtiömies, jolla on päätöksenteko oikeus. Jos puolestaan toimitusjohtajana toimii vastuunalainen yhtiömies, hänen erottamiseen ei tarvita äänettömän yhtiömiehen suostumusta. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 2 luku 4§ ja 7 luku 3§.)

Vastuunalaisilla yhtiömiehillä on oikeus edustaa yritystä ja kirjoittaa yrityksen nimi sen toimialaan kuuluvissa asioissa. Näistä oikeuksista voidaan kuitenkin yhtiösopimuksessa toisin määrätä. Äänettömällä yhtiömiehellä puolestaan ei ole näitä oikeuksia ellei hänelle ole annettu siitä prokuraa. Jos yritykseen on valittu toimitusjohtaja, hänellä on oikeus edustaa yritystä toimitusjohtajan tehtäviin kuuluvissa asioissa. Vastuunalaiset yhtiömiehet voivat yhdessä myös antaa prokuran, yhteismielin valitulle henkilölle. Prokuran antamiseen ei tarvita äänettömän yhtiömiehen suostumusta. (Laki avoimesta yhtiöstä ja kommandiittiyhtiöstä 1988, 3 luku 1-3§ ja 7 luku 5§.)

Tässä yhtiömuodossa on huomioitavaa, että vastuunalaisen yhtiömiehen osallistumisella on suuri merkitys. Lisäksi yhtiömiehiltä vaaditaan hyvää yhteistyökykyä ja suurta luottamusta. Kun valitaan tilitoimistolle yhtiömuotoa, on syytä huomioida kommandiittiyhtiön yhtiömiesten eri arvoisuus ja erityisesti pohtia sopiiko tällainen omaan yritykseen. Jos esimerkiksi perustajia on kaksi, toisen heistä on oltava vastuunalainen ja toisen ääneton yhtiö mies. Avoimen yhtiön tavoin, myös kommandiittiyhtiö soveltuu parhaiten pk-yrityksiin. (Keskuskauppakamari 2011, 16.)

4.4 Osakeyhtiö

Osakeyhtiön voi perustaa yksi tai useampi luonnollinen henkilö tai yhteisö. Toisin kuin muissa yhtiömuodoissa, osakeyhtiössä perustajilla ei tarvitse olla asuin- tai kotipaikkaa Euroopan talousalueella. Omistusosuuden eli osakuuden saa sijoittamalla yritykseen pääomaa, joka voi olla rahaa tai muuta omaisuutta. Osakkeita voi olla yksi tai useampia. Osakeyhtiöitä on kahdenlaisia, yksityisiä osakeyhtiöitä ja julkisia. Näiden olennaisin ero on se, että julkisen osakeyhtiön osakkeilla saa käydä kauppaa arvopaperipörssissä ja monen keskisessä kaupankäyntijärjestelmässä, mutta yksityisen osakeyhtiön osakkeilla ei saa (Minilex 2018). Yksityisessä osakeyhtiössä osakepääoman vähimmäismäärä on 2 500 euroa. Julkisella osakeyhtiöllä puolestaan 80 000 euroa (Osakeyhtiölaki 2006, 1 luku 3§ ja Holopainen 2017, 30).

Osakeyhtiön perustaminen on muita yhtiömuotoja monimutkaisempi prosessi. Se alkaa kirjallisen perustamissopimuksen laatimisella, joka on kaikkien osakkeenomistajien allekirjoitettava. Perustamissopimuksen allekirjoittamisella osakkeenomistajat merkitsevät sopimukseen kirjatun määrän osakkeita. Perustamissopimuksessa tulee olla päivämäärä, kaikki osakkeenomistajat ja heidän merkitsemät osakkeet, osakkeiden merkintähinta eli osakkeesta maksettava määrä, osakkeen maksuaika ja yhtiön hallituksen jäsenet. Lisäksi sopimukseen on otettava tai liitettävä yhtiöjärjestys. Tilikaudesta täytyy määrätä perustamissopimuksessa tai yhtiöjärjestyksessä. Lisäksi perustamissopimuksessa on tarvittaessa kerrottava yhtiön toimitusjohtaja, hallintoneuvoston jäsenet ja tilintarkastajat. Sopimuksessa voidaan myös nimetä hallituksen ja hallintoneuvoston puheenjohtajat. (Osakeyhtiölaki 2006, 2 luku, 1-2§.)

Osakeyhtiön tulee laatia myös yhtiöjärjestys. Siinä tulee olla vähintään yrityksen toiminimi, kotipaikkakunta ja toimiala. Lisäksi tulee mainita jokainen ilmaisu, jos yrityksen nimestä käytetään useampi-

kielisenä. (Osakeyhtiölaki 2006, 2 luku, 2§.) Yhtiöjärjestyksessä voidaan myös määrätä toisin yleisistä osakeyhtiö käytännöistä, joilla ohjataan yrityksen toimielimien toimintaa. Määräykset eivät saa kuitenkaan olla ristiriidassa lain kanssa. Esimerkkinä tällaisesta hallituksen puheenjohtajan valitsemisen, yleensä hänet valitsee hallitus, mutta yhtiöjärjestyksellä voidaan määrätä valitsijaksi esimerkiksi yhtiökokous. (Holopainen 2017, 30.) Yhtiöjärjestyksellä voidaan myös määrätä toisin osakkeiden vapaasta luovutettavuudesta ja hankkimisesta (Osakeyhtiölaki 2006, 1 luku 4§).

Seuraavana vaiheena osakeyhtiön perustamistoimenpiteissä on osakkeiden merkintähintojen maksaminen yrityksen tilille. Tämä edellyttää pankkitilin avaamista yritykselle. Maksun voi suorittaa rahana tai apporttina eli rahanarvolla mitattavissa olevalla omaisuudella. Tällöin apportin on oltava rahallista arvoltaan saman suuruinen kuin osakkeiden merkintähinta olisi. Osakkeiden merkintähinnan maksamisesta apporttiomaisuudella on oltava selvitys perustamissopimuksessa. Kun osakkeiden merkintähinnat on maksettu yrityksen tilille, yhtiö voidaan ilmoittaa rekisteröitäväksi kaupparekisteriin. Rekisteröimisen on tapahduttava kolmen kuukauden sisällä perustamissopimuksen allekirjoittamisesta tai perustaminen raukeaa. Rekisteröintiviranomaiselle eli Patentti- ja rekisterihallitukselle on toimitettava hallituksen ja toimitusjohtajan vakuutus siitä, että perustamistoimenpiteissä on noudatettu osakeyhtiölakia. Lisäksi tulee toimittaa todistus osakkeiden merkintähinnan maksusuorituksista. Jos yhtiö on velvollinen valitsemaan tilintarkastajan, tällöin tilintarkastajan tulee antaa todistus maksusuorituksista. (Osakeyhtiölaki 2006, 2 luku, 5-6 ja 8§.)

Osakeyhtiölaki määrittelee millainen hallinto osakeyhtiöllä tulee olla ja mistä asioista eri hallintoelimet saavat tehdä päätöksiä. Lainmääräykset edellyttävät tiettyjen muotovaatimusten noudattamista osakeyhtiön toiminnassa. (Keskuskauppakamari 2011, 17.) Lain mukaan osakeyhtiöllä tulee olla hallitus. Lisäksi voidaan myös valita toimitusjohtaja ja hallintoneuvosto. Ylintä päätösvaltaa osakeyhtiössä käyttää osakkeenomistajista koostuva yhtiökokous. Osakkeenomistajien on kokoonnuttava vähintään kerran tilikaudessa varsinaiseen yhtiökokoukseen. Tämä kokous on pidettävä puolen vuoden sisällä edellisen tilikauden loppumisesta. Laissa on määritelty tarkat muotovaatimukset yhtiökokouksen järjestämisestä ja esimerkiksi asiakirjoista, jotka joka kokouksessa tulee tehdä. Yhtiökokouksessa yrityksen osakkaat tekevät päätöksiä äänten enemmistöllä -periaatteella, ellei osakeyhtiölaissa tai yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Osakkeet tuottavat yleensä omistajilleen yhtäläiset oikeudet, mutta tästä voidaan yhtiöjärjestyksessä toisin sopia. Yhtiön johdon tehtävänä on edistää yhtiön etua huolellisella toiminnalla. (Osakeyhtiölaki 2006, 1 luku 6-8§, 3 luku 3§, 5 luku 1-3, 16-21§ ja 6 luku 1§.)

Kuten aiemmin mainittiin, osakeyhtiölle hallitus on pakollinen. Hallituksen valitsee yhtiökokous, ellei yhtiöjärjestyksessä ole tehtävää määrätty hallintoneuvostolle. Vähintään yhdellä hallituksen jäsenellä tulee olla asuinpaikka Euroopan talousalueella. Hallituksessa on oltava 1-5 jäsentä, ellei yhtiöjärjestyksessä ole toisin määrätty. Mikäli hallitukseen kuuluu kuitenkin vähemmän kuin kolme jäsentä, on valittava vähintään yksi varajäsen. Jos hallituksessa on useampi jäsen, on valittava hallituksen puheenjohtaja. Tämän valinnan tekee hallitus, ellei yhtiöjärjestyksessä toisin määrätä. Hallituksen lakisääteisiin tehtäviin kuuluu muun muassa yhtiön hallinnosta ja toiminnan asianmukaisesta järjestämisestä huolehtiminen. Hallitus myös vastaa kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta

järjestämisestä. Hallituksen tehtäviin kuuluu myös yhtiökokouksen koolle kutsuminen ja lisäksi se voi myös kutsua koolle ylimääräisen yhtiökokouksen, jos katsoo sen tarpeelliseksi. Hallitus tekee päätöksensä enemmistö -kannatuksen mukaan, ellei yhtiöjärjestyksessä ole määrätty päätöksentekotavaksi määräenemmistöä. Hallitus on päätösvaltainen kun yli puolet sen jäsenistä on paikalla, ellei yhtiöjärjestyksessä ole määritelty suurempaa määrää. (Osakeyhtiölaki 2006, 5 luku 3, 17§ ja 6 luku 2-3, 8-10§.)

Osakeyhtiölle voidaan valita myös toimitusjohtaja ja hallintoneuvosto, mutta ne eivät ole pakollisia toimielimiä. Toimitusjohtajan valinnan tekee hallitus ja sillä on myös oikeus erottaa toimitusjohtaja työstään. Toimitusjohtajan tehtäviin kuuluu muun muassa yrityksen juoksevan hallinnon hoitaminen. Toimitusjohtaja vastaa myös yrityksen kirjanpidon lainmukaisuudesta ja varainhoidon järjestämisestä luotettavalla tavalla. Toimitusjohtajan tehtäviin kuuluu myös hallituksen tehtävien hoitamisen kannalta tarpeellisten tietojen antaminen hallitukselle. (Osakeyhtiölaki 2006, 6 luku, 17 ja 20§.)

Hallintoneuvostosta määrätään yhtiöjärjestyksessä ja sen valitsevat osakkeenomistajat. Hallintoneuvostossa tulee olla vähintään kolme jäsentä. Hallintoneuvoston jäsenenä ei saa olla toimitusjohtaja tai hallituksen jäsen. Hallintoneuvostolle tulee valita puheenjohtaja. Hallintoneuvoston tehtäviin kuuluu valvoa hallituksen ja toimitusjohtajan vastuulla olevaa yrityksen hallintoa. Hallintoneuvoston tehtäviksi voidaan määrätä hallituksen toimivaltaan kuuluvia ja muille toimielimille kuulumattomia tehtäviä. (Osakeyhtiölaki 2006, 6 luku, 21-23§.)

Rekisteröimisellä osakeyhtiöstä tulee omistajista erillinen oikeushenkilö. Osakkeenomistaja ei ole vastuussa yrityksen sitoumuksista henkilökohtaisella omaisuudellaan, vaan vastuu rajoittuu sijoitetun pääoman määrään. On kuitenkin huomioitavaa, että käytännössä yrityksen aloittamisvaiheessa osakkaat joutuvat usein esimerkiksi takaamaan yrityksen lainoja, jolloin vastuu ja riski yrityksen sitoumuksista kasvaa. Hallituksella ja toimitusjohtajalla on vastuu vahingoista, jotka he toiminnallaan tahallisesti tai tuottamuksellisesti ovat aiheuttaneet. Nämä toimielimet vastaavat myös osakkaille ja ulkopuolisille aiheutuneesta vahingosta, jos se on aiheutunut lain määräämän tai yhtiöjärjestyksen vastaisella tavalla. (Osakeyhtiölaki 2006, 1 luku, 2§ ja Keskuskauppakamari 2011, 17.)

Osakkeenomistajat voivat saada yrityksestä varoja saamalla osinkotuloja tai palkkaa työpanoksesta riippuen. Varojen jakamisesta päättävät osakkeenomistajat yhtiökokouksessa. Yrityksen varoja ei saa jakaa, jos yritys on velkaantunut ja jaon seurauksen velat kasvaisivat. Varoja ei myöskään saa jakaa ennen yhtiön rekisteröimistä. Varojen jakaminen on myös kiellettyä, jos se aiheuttaisi maksukyvyttömyyden tai yritys olisi tiedettävästi ennen varojen jakamista maksukyvytön. Varojen jakamisen tulee perustua viimeisimpään vahvistettuun tilinpäätökseen. Jos osakeyhtiö on lain tai yhtiöjärjestyksen mukaan velvollinen valitsemaan tilintarkastajan, tulee tilinpäätöksen olla myös tilintarkastettu. (Osakeyhtiölaki 2006, 13 luku, 1-3, 6§.)

Osakeyhtiö on kirjanpitovelvollinen (Kirjanpitolaki 1997, 1 luku, 1§). Kuten henkilöyhtiöt, myös osakeyhtiö voi jättää lain mukaan tilintarkastajan valitsematta, jos yksi näistä ehdoista täyttyy päätty-

neellä tai sitä edeltävällä tilikaudella; taseen loppusumma on yli 100 000 euroa, liikevaihto tai vastaava tuotto yli 200 000 euroa tai yritys työllistää enemmän kuin kolme henkilöä. Jo aloittavalla tilitoimistolla voi olla velvollisuus valita tilintarkastaja, jos joku kyseessä olevista ehdoista täyttyy. (Tilintarkastuslaki 2015, 2 luku, 2§.) Yhtiöjärjestyksessä voidaan määrätä, että yrityksen tulee valita tilintarkastaja. Jos kuitenkin lain tai yhtiöjärjestyksen mukaan tilintarkastajaa ei tarvitsisi valita, sitä voi vaatia osakkeenomistajat, joilla on vähintään kymmenesosa kaikista osakkeista tai kolmasosa kokouksessa edustetuista osakkeista. Tilintarkastajan valinnan tekee yhtiökokous (Osakeyhtiölaki 2006, 7 luku, 2 ja 5§).

Osakeyhtiötä edustaa pääsääntöisesti hallitus. Myös toimitusjohtaja voi edustaa yritystä osakeyhtiölain nojalla hänelle kuuluvissa tehtävissä. Nämä tehtävät esiteltiin aiemmin tässä luvussa. Yhtiöjärjestyksellä voidaan kuitenkin määrätä edustamisoikeus hallituksen jäsenelle tai toimitusjohtajalle. Yhtiöjärjestyksellä voidaan myös määrätä, että hallituksella on lupa antaa edustamisoikeus yhdelle jäsenistään, toimitusjohtajalle tai muulle nimeämälleen henkilölle. Tässä tapauksessa hallituksella on lain mukaan oikeus perua edustamisoikeus milloin tahansa. (Osakeyhtiölaki 2006, 6 luku, 25-26§.) Osakeyhtiön hallitus voi antaa myös nimeämälleen henkilölle prokuran, jolloin tällä henkilöllä on oikeus edustaa yritystä yksin. Prokura voidaan antaa myös siten, että se oikeuttaa yrityksen edustamiseen vain toisen edustamiseen oikeutetun henkilön, esimerkiksi toimitusjohtajan kanssa. (Holopainen 2017, 34.)

Kaiken kaikkiaan osakeyhtiön perustamistoimenpiteet ovat siis perustamissopimuksen ja yhtiöjärjestyksen tekeminen, osakkeiden merkintä, pankkitilin avaaminen ja osakkeiden maksaminen. Näiden jälkeen yhtiön ilmoittaminen rekisteröitäväksi sekä osake- ja osakasluetteloiden laatiminen. Kaikki toimenpiteet edellyttävät lainmääräysten selvittämistä ja määräaikojen noudattamista. Osakeyhtiö on perustamisen lisäksi myös hallinnollisesti raskain yhtiömuoto, koska laki edellyttää siinäkin tiettyjen ehtojen noudattamista. Tämä yhtiömuoto sopii erityisesti suurempaan ja kasvua suunnittelevaan tilitoimistoon, mutta myös pienyritykseen pienemmällä osakas määrällä. (Holopainen 2017, 43 ja Keskuskauppakamari 2011, 17.)

Me päädyimme osakeyhtiö -yhtiömuotoon. Valinta oli oikeastaan itsestään selvää, eikä edes mietitty muita vaihtoehtoja. Lisäksi saimme kahdelta asiantuntijaystävältä suoran neuvon, että ehdottomasti osakeyhtiö. Yhtiömuoto -kysymystä ei kukaan missään vaiheessa miettinyt sen enempää. Kaikista olennaisin seikka selkeään valintaan oli verotukselliset syyt, koska osakeyhtiö tulee verotuksellisesti edullisimmaksi. Totta kai osakeyhtiössä on niin sanotusti hankalampi esimerkiksi se, että joka kokouksesta tulee laatia pöytäkirjat. Sitä emme kokeneet meitä haittaavaksi, koska se on juuri sitä meidän vahvaa osaamisaluetta.

5 INVESTOINNIT JA KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYT

Liiketoimintasuunnitelman laatimisen ja yhtiömuodon valitsemisen jälkeen on aika siirtyä suunnitellusta aloittamiseen. Aloittamistoimenpiteitä ovat erilaiset käytännön järjestelyt ja investointien tekeminen. Aloittava tilitoimisto tarvitsee muun muassa pankkitilin, toimitilat, kalusteet sekä tietokoneet ja muut atk-laitteet. Nämä ovat yleensä välttämättömiä tilitoimistolle. Lisäksi yritykselle voi hankkia myös muita yrittäjän tarpeelliseksi kokemia asioita, kuten esimerkiksi henkilökunnan virkistystarvikkeet.

5.1 Y-tunnus ja pankkitili

Ensimmäiseksi yrittäjän tulee tehdä yhtiömuodon mukaiset perustamistoimenpiteet. Kuten aiemmassa luvussa esiteltiin, nämä toimet poikkeavat toisistaan eri yhtiömuodoilla. Kun yrityksen perustamisilmoitus on käsitelty ja kirjattu Patentti- ja rekisterihallituksen ja Verohallinnon yhteiseen Yritys- ja yhteisötietojärjestelmään (YTJ), yritys saa Y-tunnuksen. Ennen tunnuksen saamista tulee olla maksettuna käsittelyyn kuuluva maksu. Y-tunnus eli Yritys- ja yhteisötunnus on tarkoitettu yksilöimään yritys tai yhteisö. Tunnus rakentuu seitsemästä numerosta, väliviivasta ja tarkistusmerkistä, esimerkiksi se on muotoa 1234567-8. (Yritys- ja yhteisötietojärjestelmä 2018.)

Yritykselle täytyy myös avata pankkitili. Eri pankeissa on omat ohjeet ja käytännöt pankkitilin avaamisessa. Myös yhtiömuoto vaikuttaa siihen, mitä asiakirjoja ja tietoja pankkitilin avaajalta vaaditaan. Laki kuitenkin velvoittaa pankkeja tunnistamaan ja tuntemaan asiakkaansa. Tämä tarkoittaa sitä, että pankin täytyy saada riittävät tiedot henkilötiedoista, asiakkaan toiminnasta, taloudellisesta asemasta ja varojen alkuperästä. Jos tilinavaaja on ulkomaalainen, pankki selvittää, onko hän poliittisesti vaikutusvaltainen henkilö toisessa valtiossa tai tällaisen henkilön perheenjäsen tai läheinen yhtiökumppani. (Holopainen 2017, 50-51.)

Alussa perustamistoimet tuntuivat hankalilta, mutta loppujen lopuksi sehän olikin helppoa. Internetissä asioiden hoitaminen oli helppoa. Rekisteröinnissä kesti pari kolme päivää, vaikka joku joskus sanoi meille, että siinä voi kestää viikkokin. Voisi sanoa, että pankkitilin avaaminen oli työläämpää, jotta osakepääoman maksaminen onnistui. Pankissa törmäsimme sellaiseen ongelmaan, että pankki vaati meiltä Patentti- ja rekisterihallitukselta yhtiörekisteriotetta, jotta saamme osakeyhtiölle avattua pankkitilin. Ja yhtiörekisteriotettahan ei voi saada ennen kuin osakepääoma on maksettu. Ratkaisuna tähän, meidän piti avata väliaikainen tili, koska emme saaneet vielä osakeyhtiön nimiin avattua tiliä, vaikka meillä oli tällöin jo nimi yritykselle mietittynä. Pankin kanssa tuli hieman kädenvääntöä, eivätkä he meinanneet ymmärtää asian risiriitaisuutta. Kuitenkin asian pitäisi olla pankille arkipäiväinen, koska yrityksiä perustetaan koko ajan. Lopulta saimme kuitenkin maksettua osakepääoman ja siitä todistuksen PRH:lle, josta saimme lopulta tarvittavat paperit varsinaisen pankkitilin avaamiseen yritykselle.

5.2 Toimitilat ja kalusteet

Aloittava tilitoimisto tarvitsee myös toimitilat, jotka voi ostaa tai vuokrata. Yrittäjän kannattaakin miettiä, kumpi vaihtoehto on yritykselle edullisempi alkuvaiheessa. Pienempi yritys, esimerkiksi yhden henkilön yritys, voi toimia myös yrittäjän kotona. Ensimmäinen toimitiloja etsiessä huomioitava asia on varmistaa, että katseltavia toimitiloja saa käyttää tilitoimiston yritystoimintaan. Toimitiloja etsiessä tulee ottaa huomioon tärkeänä tekijänä sijainti ja tilojen toimivuus. Hyvä sijainti on tilitoimistolle merkittävä etu, jotta asiakkaiden on helppo löytää toimisto. Lisäksi yrityksen tulevien tilojen tulee olla toimivat ja käytännölliset, sekä omiin käyttötarkoituksiin sopivat ja mielekkäät. (Holopainen 2017, 95.)

Toimitiloja etsiessä on myös hyvä olla hintatietoinen, ja huomioida hinta muun muassa suhteutettuna tilojen kuntoon ja sijaintiin. Jos toimitilat ottaa vuokrattuna, tulee vuokrasopimuksen sisältöön ja ehtoihin kiinnittää myös erityistä huomiota. Vuokrasopimuksen voi tehdä joko kirjallisena tai suullisena. Suositeltavinta ja yrityksen kannalta turvallisinta se on tehdä kirjallisesti. Suullinen vuokrasopimus katsotaan aina olevan voimassa toistaiseksi. Vuokrasopimuksen voi tehdä myös määräaikaiseksi, mutta silloin se on tehtävä kirjallisesti. Vuokrasopimuksen voimassaolo ehdoissa kannattaa pohtia, kumpi vaihtoehto on yrityksen etujen mukainen. Sopimuksen irtisanomisehdoissa on syytä myös olla huolellinen ja kiinnittää huomiota vuokranantajan vaatimuksiin. Jos irtisanomisajasta ei mitään sovita, se on vuokranantajan irtisanoessa kolme kuukautta ja vuokralaisen irtisanoessa yhden kuukauden. (Holopainen 2017, 95-97.)

Kun me aloimme perustaa yritystä sittenkin tyhjästä, jouduimme investoimaan kaiken. Toimitilat löytyivät keskikaupungilta, hyvältä sijainnilta. Se oli tavallaan onnen kantamoinen, kun meille esitettiin, että juuri oli vapautunut tällaiset tilat. Nämä tilat joihin tulimme, olivat yhtä suurta tilaa, mutta me jaettiin tila kalusteilla kahdeksi työpisteeksi. Saimme lähipiiristämme ihmisen, joka ottautui kalusteiden ja toimistovälineiden hankkimiseen ja auttoi meitä paljon. Tämä henkilö etsi ja kilpailutti eri vaihtoehtoja ja hyväksytti ne meillä. Ja jos emme hyväksyneet, niin hän etsi lisää vaihtoehtoja.

Kuten haastattelusta käy ilmi, tilitoimistoon tarvitaan myös kalusteet. Yhteistyö yrityksen tavoin myös kalusteilla onnistuu muokata toimitiloja omiin käyttötarkoituksiin sopivammiksi. Toimistokalusteissa kannattaa ensisijaisesti huomioida hyvä työergonomia ja kestävyys. Tilitoimisto työ on suurimman osan ajasta istumista, joten hyvällä ergonomialla yrittäjä voi edistää omaa sekä henkilökuntansa hyvinvointia ja terveyttä. Kalusteiden lisäksi aloittava tilitoimisto tarvitsee investoida muun muassa atk-laitteet ja puhelimet sekä niihin tarvittavat ohjelmistot ja liittymät.

Meidän piti hankkia toimistokalusteet, atk-laitteistot tulostimineen kaikkineen. Toimistokalusteissa kiinnitimme huomiota myös työergonomiaan. Tämän vuoksi hankimme esimerkiksi sähköisesi säädettävät työpöydät. Kalusteissa ostimme laadukkaat ja koh-

tuuhintaiset tuotteet, jotta niitä ei tarvitse uusia aivan pian. Laitevalinnoissa kiinnitimme huomiota siihen, että ne toimivat myös sähköisissä palveluissa, siksi hommasimme muun muassa hyvät skannerit. Lähipiiristämme löytyy myös atk-taitoinen henkilö, joka auttoi valitsemaan ja asentamaan laitteet. Laitehankinnoissa pidimme periaatteena, että turhasta ei kannata lähteä maksamaan. Esimerkiksi tulostimen valitsimme juuri omiin käyttötarkoituksiimme sopivan, eikä mitään ylimääräisiä hienouksia, jotka mahdollisesti jäisivät käyttämättä ja olisivat vain nostamassa hintaa.

Kalusteita ja koneita investoidessa kannattaa muistaa, että niitä voi hankkia myös leasing- ja hankintarahoituksella. Näitä rahoitusvaihtoehtoja esiteltiin paremmin luvussa Liiketoimintasuunnitelma, Rahoittaminen vieraalla pääomalla. Nämä rahoituskeinot ovat hyviä, jos haluaa välttää pääoman sitomista irtaimeen omaisuuteen liiketoiminnan aloitusvaiheessa.

Yrittäjä voi hankkia myös aloittavaan tilitoimistoonsa muita tarpeellisiksi kokemiaan tarvikkeita ja laitteita. On syytä kuitenkin pitää mielessä investointien kustannukset, ja miettiä mitkä ovat työteon kannalta välttämättömiä. Lisäinvestointien tekeminen onnistuu paremmin, kun yritystoiminta on alkanut ja yritys on saanut hankinnoilleen tulorahoitusta.

Investoinnit tehtiin suunnitelmallisesti ja kilpailuttamalla, varsinkin netissä on helppo tutkia eri mahdollisuuksia etukäteen ja pyytää tarjouksia. Suunnitelmallisella investomisella vältyimme yllätyksiltä kustannuksissa. Olimme laatu ja hinta -tietoisia. Lisäksi tajusimme, että kaiken ei tarvitse aina olla kallista. Edullisellakin voi saada hyvää. Lisäksi lähdimme siitä, ettei kaikkea tarvitse hankkia tuliteränä. Muun muassa henkilökunnan tilojen tarvikkeet, kuten kahvihuoneen pöytäryhmä, ostettiin käytettynä.

6 KÄYNNISTYNYT TILITOIMISTO

Investointien hankkimisen ja käytännön järjestelyjen jälkeen onkin aika käynnistää yritystoiminta. Tässä vaiheessa yrityksellä tulee olla kaikki valmiina varsinaista liiketoimintaa varten. Luultavasti tässä vaiheessa käynnistyvällä tilitoimistolla on jo asiakkaita, jotta päästään aloittamaan työnteke. Niin kutsutuista avajaisista, voi järjestää myös mainoskampanjaa, jotta potentiaaliset asiakkaat saavat tiedon uuden tilitoimiston olemassaolosta.

Tuoreen yrittäjän on hyvä tiedostaa myös se, että alkuun liiketoiminta voi viedä hyvinkin paljon aikaa. Esimerkiksi kirjanpito-ohjelma vaatii paljon tietojen syöttämistä, jotta kirjanpito onnistuu tehdä vaivattomasti ja juoksevasti. Jos asiakas tulee uuteen tilitoimistoon kesken tilikauden, se edellyttää koko tilikauden, ja vielä edellisenkin, tietojen syöttämistä ohjelmaan. Myös yhteistyö yrityksen perustajat kertovat tehneensä paljon työtunteja ensimmäisinä viikkoina:

Tilitoimiston käynnistäminen sujui hyvin, mutta työntäyteisesti. Teimme lähes ympäri vuorokautista päivää. Perjantaina loppuivat työt entisessä työpaikassa, maanantaina aloitimme jo omassa. Lisäksi mukana siirtyneiden asiakkaiden asiat piti saada juoksevasti hoidettua minkään myöhästymättä. Asiakkaista huolehtimista ennakoitiin tekeillä asioita valmiiksi, kuten esimerkiksi palkkojen laskeminen. Kiirettä piti kuitenkin, esimerkiksi kirjanpito-ohjelman toimimaan saaminen. Asiakkaat piti perustaa ohjelmaan ja syöttää tiedot, jotta kirjanpidon tekeminen juoksevasti onnistui. Ohjelma oli myös uusi, mutta onneksi Katja oli meistä sitä aiemmin käyttänyt.

Liiketoiminnan käynnistyessä yrittäjä voikin alkaa suunnittelemaan tulevaa. Heti ensimmäisinä kuukausina liiketoimintaa ei välttämättä saa kannattavaksi, mutta sitä kannattaa alkaa tavoittelemaan seuraavina kuukausina. Yrittäjän on hyvä alkaa hahmottelemaan yrityksen strategiaa sekä pidemmän aikavälin suunnitelmia ja tavoitteita. Yksi tällaisista tavoitteista voisi olla esimerkiksi liikevaihdon kasvattaminen. Yrittäjä voi suunnitella millaisella tasolla yrityksen liikevaihto on vuoden päästä yrityksen perustamisesta ja kuinka tavoite saavutetaan. Yrityksen perustaminen on vaativa prosessi, mutta liiketoiminnan saaminen kannattavaksi ja pysymään sellaisena, on myös vaativaa.

7 YHTEENVETO JA POHDINTA

Opinnäytetyön tutkimusongelmana oli selvittää tilitoimiston perustamisen eri vaiheet, mitä asioita perustamisvaiheessa täytyy huomioida ja mitkä ovat lainedellytykset yrityksen perustamisessa ja yrittäjänä toimimisessa. Tutkimuksen tarkoituksena oli, että tilitoimiston perustamisen eri vaiheita tutkitaan syvemmin ja asiasta saadaan selkeä ymmärrys. Tavoitteena oli tuottaa selkeä opasmainen raportti, josta on apua tilitoimiston perustamista suunnitteleville.

Tutkimustuloksena totesin, että tilitoimiston perustaminen on monimutkainen ja vaativa prosessi. Tilitoimiston perustamisen vaiheet jaoin viiteen suurempaan osaan, jotka sisältävät useita pienempiä osioita ja vaiheita. Viisi suurempaa osiota olivat omien yrittäjä valmiuksien pohtiminen, liiketoimintasuunnitelma, yhtiömuodon valitseminen, käytännön järjestelyt ja investoinnit sekä käynnistynyt yritys. Nämä osiot sisältävät tilitoimiston perustamisprosessin suunnitteluvaiheesta yritystoiminnan käynnistymiseen.

Totesin tilitoimiston perustamisen lähtevän yrittäjäksi ryhtyvän henkilön halusta toimia yrittäjänä. Omien henkilökohtaisten ominaisuuksien ja ammatillisen pätevyyden totesin tukevan yrittäjävalmiuksia. Tämä yrittäjävalmiuksien pohtiminen voi olla yksi pisimpään kestävästä vaiheista. Yrittäjyyttä suunnitteleva henkilö voi puntaroida asiaa mielessään kauankin, jopa vuosia, ennen kuin toteaa olevansa valmis yrittäjäksi. Tämän jälkeen alkaa yritystoiminnan suunnittelu, joka yleensä tarkoittaa liiketoimintasuunnitelman laatimista.

Totesin liiketoimintasuunnitelman keskeiseksi osaksi yrityksen perustamista, koska muun muassa rahoittajat vaativat sitä vierasta pääomaa hakiessa. Liiketoimintasuunnitelman laatimisessa yrittäjän tulee selvittää paljon asioita. Liiketoimintasuunnitelman kattavassa esimerkki sisällössä kävin läpi liikeidean esittelyn, yrittäjän osaamisen tarkemman tarkastelun, tarjottavien palveluiden suunnittelun, asiakkaiden ja markkinoiden, sekä kilpailijoiden ja markkinoiden analysoinnin, oman yrityksen ja rahoituksen suunnittelun sekä tarvittavien vakuutusten selvittämisen.

Liiketoimintasuunnitelman jälkeen käsittelin yhtiömuotoja, joka oli kolmas vaihe tilitoimiston perustamisessa. Osiossa kävin läpi tärkeimmät yhtiömuodon valintaan vaikuttavat seikat. Näitä olivat muun muassa perustajien vaadittava lukumäärä, perustamistoimenpiteiden vaativuus, riski ja vastuu yrityksen sitoumuksista, päätöksen teko ja lainedellyttämät yrityksen toimielimet. Näiden lisäksi yhdeksi ratkaisevaksi tekijäksi, jonka uskoin vaikuttavan merkittävästi yhtiömuodon valintaa, totesin olevan varojen nosto ja voitonjako. Totesin, että jokaisen yrittäjän liiketoiminta lähtökohta on yleensä tuoton odotuksessa ja tavoitteesta elättää itsensä. Yhtiömuotoja tarkastellessa totesin myös, että yhtiömuodoille on melko paljon lainmääräyksiä ja -edellytyksiä. Esimerkiksi osakeyhtiön huomattavasti olevan hallinnollisesti monimutkaisin, koska laki määrää muun muassa hallintoelimille ja niiden päätöksen teolle tietyt kriteerit.

Neljänneksi vaiheeksi tilitoimiston perustamisessa totesin investointien ja käytännön järjestelyjen tekeminen. Näihin kuuluivat muun muassa konkreettiset perustamistoimenpiteet, jonka myötä yritys

saa Y-tunnuksen, ja pankkitilin avaaminen yritykselle. Tilitoimistolle vaaditaan myös muun muassa toimitilat, atk-laitteet, kalusteet, puhelimet ja ohjelmistot. Investointeja tarkastellessa totesin, että ne voivat vaihdella yrittäjä kohtaisesti sen mukaan, mitkä yrittäjä kokee liiketoiminnalleen välttämättömiksi.

Viidenneksi ja viimeiseksi vaiheeksi tutkimuksessa totesin liiketoiminnan käynnistymisen. Tässä vaiheessa kaikki edellä esitellyt toimenpiteet ja asiat tulee olla tehtynä, jotta varsinainen yritystoiminta voi käynnistyä. Tässä vaiheessa yrittäjän on hyvä siirtyä suunnittelemaan yrityksensä tulevaisuutta. Esimerkiksi miten yrityksen saa kannattavaksi ja sen jälkeen menestyväksi yritykseksi. Tilitoimiston käynnistymisvaiheen jälkeen totesin tutkimus päättyneeksi.

Onnistuin tutkimuksen tavoitteessa ja tuloksena oli johdonmukainen selostus tilitoimiston perustamisen vaiheista ja huomioon otettavista asioista. Tutkimuksen vaiheista kerroin melko yksityiskohtaisesti, pysyen kuitenkin rajatussa viitekehyksessä eli tilitoimiston perustamisen näkökulmassa. Teoriataustasta olisi saanut asiaa paljon enemmänkin, mutta tällöin tutkimuksesta olisi tullut liian laaja. Esimerkkinä tästä verotuksen näkökulma yhtiömuodon valinnassa, minkä rajasin tässä tutkimuksessa aihealueen ulkopuolella. Verotus on aiheena niin laaja, että asiasta saisi tehtyä kokonaan erillisen opinnäytteen.

Liiketoimintasuunnitelmasta löytyi paljon erilaisia versioita internetistä sekä asiantuntijoiden laatimista kirjallisista oppaista. Tähän opinnäytteeseen kokosin varsin laajan ja kattavan liiketoimintasuunnitelma-mallin. Liiketoimintasuunnitelman olisi voinut tehdä myös suppeammin ja luultavasti varsinaiset yritysten laatimat liiketoimintasuunnitelmat ovatkin lyhempiä. Tämän tutkimuksen tarkoituksena oli kuitenkin saada asioista selkeä ymmärrys ja tuoda esille mahdollisimman paljon kyseisessä vaiheessa pohdittavia asioita, joten liiketoimintasuunnitelmasta tehtiin sen vuoksi yksityiskohtainen.

Liiketoimintasuunnitelmassa sain muun muassa liikeideasta aiempaa laajemman käsityksen. Asiaan syventyminen toi paremmin esille, mitä liikeidean tulee pitää sisällään. Myös rahoitusvaihtoehtojen syvempi tutkiminen toi laajempaa näkökulmaa siihen, mistä kaikkialta rahoitusta voi hakea. Lisäksi yhteistyöyrityksen rahoituksesta kuuleminen toi konkreettisen esimerkin siitä, miten rahoitusasiat voi ratkaista. Vakuutusasioita tutkiessa huomasin, että laki velvoittaa yrittäjää ottamaan lakisääteiset vakuutukset, kuten yrittäjän eläkevakuutuksen. Varsinkin, jos yritys palkkaa työntekijöitä, on lain velvoittamista vakuutuksista oltava yrittäjän hyvin perillä.

Käytännön järjestelyistä ja investoinneista ei löytynyt kirjallisista tai sähköisistä materiaaleista niin paljon tietoa kuin liiketoimintasuunnitelmasta ja yhtiömuodoista. Tässä koinkin haastattelun merkitys tärkeäksi, koska haastateltavat kertoivat konkreettisesti, mitä he olivat investoineet ja kokeneet tärkeimmiksi hankinnoiksi heti alussa työn tekemisen kannalta. Haastattelu toi kokonaisuudessaan opinnäytteeseen konkreettisempaa näkökulmaa, koska yrityksen perustaneilla on kokemuksen myötä asioihin erilainen näkökulma kuin opiskelijalla.

Tutkimuksen aihe oli mielenkiintoinen ja haastava. Aiheesta ei ollut kokonaisuudessaan käsitystä, että mitä eri vaiheita yrityksen perustaminen vaatii. Yrityksen perustamisen suunnittelusta, liiketoimintasuunnitelmasta ja yhtiömuodoista löytyi hyvin teorial tietoa. Huomasin, että monessa teoriamaateriaalissa käsiteltiin yritystä, joka myy tuotteita. Tämä toi oman haasteensa liiketoimintasuunnitelmaa tehdessä. Tilitoimisto tuottaa palveluita ja tästä näkökulmasta esimerkiksi kilpailijoiden ja markkinoiden vertaileminen oli haastavampaa. Uuden tilitoimiston perustajan on hankala tietää, millaista palvelua kilpailijat tarjoavat, koska tilitoimisto -palvelua ei voi käydä kokeilemassa tai katsomassa samalla tavalla kuin myytävä tuotetta.

Kaiken kaikkiaan opinnäytteen kirjoittamisprosessi ei tuottanut suuria haasteita. Tekstin tuottaminen on aina ollut helppoa, mutta haastetta siihen toi hieman useista eri lähteistä luetun tiedon esittäminen ymmärrettävänä kokonaisuutena. Lisäksi koin haasteelliseksi lain tulkitsemisen ja oikein ymmärtämisen, koska riskinä oli, että voi syntyä virheellinen tulkinta. Oman haasteensa toi myös opinnäytetyön aikatauluttaminen ja aikataulun sovittaminen yhteen muun opiskelun ja menojen kanssa.

Tutkimustuloksia voidaan hyödyntää apuna muille tilitoimiston perustajille ja lisäksi sitä voi soveltaa myös muiden palvelualan yritysten perustamiseen. Tutkimukselle en katso olevan jatkokehittämisen tarvetta. Toisaalta, tutkimuksen aiheena oli vain tilitoimiston perustaminen, niin jatkotutkimusta voisi tehdä muun muassa aloittavan tilitoimiston saamisesta kannattavaksi. Toinen tutkimuksen myötä herännyt jatkotutkimuksen aihe on, kuinka aloittavasta yrityksestä saadaan menestyvä yritys.

LÄHTEET JA TUOTETUT AINEISTOT

HOLOPAINEN, Tuulikki, 2017. Yrityksen perustamisopas - Käytännön perustamistoimet. 26. uusitettu painos. Turenki. Hansaprint Oy.

IF VAHINKOVAKUUTUS OYJ, 2018a. Keskeytysvakuutus. [Viitattu 2018-01-20.] Saatavissa: <https://www.if.fi/yritysasiakkaat/vakuutukset/keskeytysvakuutus>

IF VAHINKOVAKUUTUS OYJ, 2018b. Ota oikeusturvavakuutus tästä. [Viitattu 2018-01-20.] Saatavissa: <https://www.if.fi/web/fi/yritysasiakkaat/vakuutuksemme/pyydatarjous/pages/uusiyrittajatarjouspyyntolomake.aspx>

IF VAHINKOVAKUUTUS OYJ, 2018c. Ota yrittäjä tapaturmavakuutus. [Viitattu 2018-01-20.] Saatavissa: <https://www.if.fi/yritysasiakkaat/vakuutukset/henkilovakuutukset/yrittajan-tapaturmavakuutus>

IF VAHINKOVAKUUTUS OYJ, 2018d. Ryhmähenkivakuutus. [Viitattu 2018-01-17.] Saatavissa: <https://www.if.fi/yritysasiakkaat/vakuutukset/henkilovakuutukset/tyotapaturmavakuutus/ryhmahenkivakuutus2>

IF VAHINKOVAKUUTUS OYJ, 2018e. Sairauskuluvakuutus. [Viitattu 2018-01-21.] Saatavissa: <https://www.if.fi/yritysasiakkaat/vakuutukset/henkilovakuutukset/sairauskuluvakuutus>

IF VAHINKOVAKUUTUS OYJ, 2018f. Toiminnan vastuuvakuutus. [Viitattu 2018-01-20.] Saatavissa: <https://www.if.fi/yritysasiakkaat/vakuutukset/vastuuvakuutukset/toiminnan-vastuu>

IF VAHINKOVAKUUTUS OYJ, 2018g. Yrittäjän pakolliset vakuutukset. [Viitattu 2018-01-17.] Saatavissa: <https://www.if.fi/yritysasiakkaat/vakuutukset/yrittajan-vakuutukset/yrittajan-pakolliset-vakuutukset>

KESKINÄINEN ELÄKEVAKUUTUSYHTIÖ ILMARINEN, 2017-10-17. Työeläkemaksut vuonna 2018. [Viitattu 2018-01-16.] Saatavissa: <https://www.ilmarinen.fi/uutishuone/arkisto/2017/tyoelakemaksut-vuonna-2018/>

KESKINÄINEN TYÖELÄKAVAKUUTUSYHTIÖ ELO, 2018. TyEL-vakuuttaminen. [Viitattu 2018-01-16.] Saatavissa: <https://www.elo.fi/tyonantaja/tyel-vakuuttaminen>

KESKUSKAUPPAKAMARI, 2011. Yrityksen perustajan opas 2011. Helsinki. Edita Prima Oy.

KILPAILULAKI, 2011/948. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. [Viitattu 2018-01-09.] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110948>

KIRJANPITOLAKI, 1997/1336. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. [Viitattu 2018-01-22.] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>

KONSULTIA, 2006. Oman yrityksen perustaminen. Tampere. Klingendal Paino Oy.

KOTRO, Mikko, 2007. Yrityksen kannattavuus ja rahoitus - Aloittavan ja pk-yrityksen näkökulma. Helsinki. Edita Prima Oy.

KUOSMANEN, Ritva ja PIIRONEN, Katja, 2017-12-07. Yrittäjät. [Yhteishaastattelu] Tilitoimisto X Oy.

LAKI AVOIMESTA YHTIÖSTÄ JA KOMMANDIITTIYHTIÖSTÄ, 1988/389. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. [Viitattu 2017-10-24.] Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1988/19880389>

LAKI ELINKEINON HARJOITTAMISEN OIKEUDESTA, 1919/122. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. [Viitattu 2018-01-21.] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1919/19190122>

LOJANDER, Taina ja SUONPÄÄ, Jari, 2004. Firma, käytännön yritystoiminta. 1. painos. Keuruu. Otava.

MINILEX, 2018. Yksityinen osakeyhtiö ja julkinen osakeyhtiö. [Viitattu 2018-01-24.] Saatavissa: <https://www.minilex.fi/a/yksityinen-osakeyhti%C3%B6-ja-julkinen-osakeyhti%C3%B6>

NEVALAINEN, Terhi, 2017. Suomen suurin ikäluokka täyttää tänä vuonna 70 vuotta. Karjalainen. [Viitattu 2017-09-18.] Saatavissa: <https://karjalainen.fi/uutiset/uutis-alueet/kotimaa/item/133644-suomen-suurin-ikaluokka-tayttaa-tana-vuonna-70-vuotta>

- NIEMI, Mika, 2016-06-01. Yrittäjyys on hulluutta – 5 syytä. Menesty yrittäjänä-blogi. Kauppalehti. [Viitattu 2017-09-26.] Saatavissa: <https://blog.kauppalehti.fi/menesty-yrittajana/yrittajyys-on-hulluutta>
- NIEMI, Mika ja SEKKI Antti, 2016. Menesty yrittäjänä - 68 käytännön ohjetta. Helsinki. Talentum Pro.
- OSAKEYHTIÖLAKI, 2006/624. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. [Viitattu 2017-11-03.] Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060624>
- PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS, 2016-01-18. Asiakkaat ja markkinat. [Viitattu 2017-10-21.] Saatavissa: https://www.prh.fi/fi/johdon_tyokirja/immateriaaliasiatliiketoimintaprosessissa/asiakkaatjamarkkinat.html
- PATENTTI- JA REKISTERIHALLITUS, 2017-06-19. Yksityinen elinkeinoharjoittaja. [Viitattu 2017-10-24.] Saatavissa: <https://www.prh.fi/fi/kaupparekisteri/yeh.html>
- PELTOLA, LEENA, 2015. Liikeideasta liikkeelle. 10. uudistettu painos. Porvoo. Edita Publishing Oy
- POHJOLA, 2018. Toiminnan vastuuvakuutus. [Viitattu 2018-01-20.] Saatavissa: <https://www.pohjola.fi/pohjola/yritys--ja-yhteisoasiakkaat/vakuutukset/vakuutustuotteet/toiminnan-vakuutukset/toiminnan-vastuuvakuutus?cid=330802458>
- TALOUSHALLINTOLIITTO 2015. Tilitoimiston palvelut. [Viitattu 2017-10-07.] Saatavissa: <https://taloushallintoliitto.fi/tilitoimistoasiointi/tilitoimiston-palvelut>
- TENHUNEN, Marja-Liisa, 2013-03-12. Johdon laskentatoimen peruskäsitteet, menetelmät ja tekniikat - osa 2. Artikkelit. Tilisanomat. [Viitattu 2018-01-05.] Saatavissa: <https://tilisanomat.fi/koulut/johdon-laskentatoimen-koulu-koulut/johdon-laskentatoimen-peruskasitteet-menetelmat-ja-tekniikat>
- TILINTARKASTUSLAKI, 1141/2015. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. [Viitattu 2018-01-22.] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2015/20151141>
- TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ, 2018a. Palkkatuki. TE-palvelut. [Viitattu 2018-01-13.] Saatavissa: http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/loyda_tyontekija/tukea_rekrytointiin/palkkatuki/index.html
- TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ, 2018b. Palkkatuki Etelä-Savon TE-toimistossa vuonna 2018. TE-palvelut. [Viitattu 2018-01-13.] Saatavissa: <http://toimistot.te-palvelut.fi/-/palkkatuki-etela-savon-te-toimistossa-vuonna-2018#>
- TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ, 2018c. Starttiraha – aloittavan yrittäjän tuki. TE-palvelut. [Viitattu 2018-02-12.] Saatavissa: http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/yritykselle/aloittavan_yrittajan_palvelut/starttiraha/index.html
- TYÖ- JA ELINKEINOMINISTERIÖ, 2018d. Yrittäjäksi kouluttautuminen. TE-palvelut. [Viitattu 2018-01-18.] Saatavissa: http://www.te-palvelut.fi/te/fi/tyonantajalle/yritykselle/aloittavan_yrittajan_palvelut/yrityksiksi_kouluttautuminen/index.html
- TYÖNTEKIJÄN ELÄKELAKI, 2006/395. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. [Viitattu 2018-01-16.] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20060395>
- TYÖTAPATURMA- JA AMMATTITAULILAKI, 2015/459. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. [Viitattu 2018-01-17.] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150459?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=ammattitautilaki>
- TYÖTTÖMYYSVAKUUTUSRAHASTO, 2017-12-14. Maksuprosentit ja eräpäivät vuonna 2018. [Viitattu 2018-01-18.] Saatavissa: <https://tvr.fi/fi/tyonantajat/aloittava-tyonantaja2/miten-maksut-maksetaan/maksuprosentit-ja-erapaivat-2016/>
- SUOMEN RISKIENHALLINTAYHDISTYS, 2018. Nelikenttäanalyysi – SWOT. PK-RH-riskienhallinta. [Viitattu 2018-01-06.] Saatavissa: <https://www.pk-rh.fi/tools/swot.html>

SUOMEN UUSYRITYSKESKUKSET RY, 2011. Perustamisopas alkavalle yrittäjälle 2011. Uusyritysverkosto. Inspecta.

VEROHALLINTO, 2017-05-10a. Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi. [Viitattu 2018-01-21.] Saatavissa: https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/yrityksen-elinkaari/uusi-yritys/liikkeen-ja-ammattinharjoittaja/kirjanpito_tilikausi_ja_verovuos/

VEROHALLINTO, 2017-05-10b. Yrittäjän eläketurva. Yrittäjän eläkevakuutus. [Viitattu 2018-01-15.] Saatavissa: https://www.vero.fi/yritykset-ja-yhteisot/tietoa-yritysverotuksesta/yritys_tyonantajana/yrittajan_elaketurv/

YRITTÄJÄN ELÄKELAKI, 2006/1272. Finlex. Ajantasainen lainsäädäntö. [Viitattu 2018-01-15.] Saatavissa: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2006/20061272?search%5Btype%5D=pika&search%5Bpika%5D=yritt%C3%A4j%C3%A4n%20el%C3%A4kelaki#L2>

YRITYSSUOMI, 2018. Kilpailuympäristö ja markkinaselvitys. Työ- ja elinkeinoministeriö. [Viitattu 2018-01-06.] Saatavissa: <https://yrityssuomi.fi/kilpailuymparisto-ja-markkinaselvitys>

YRITYSSUOMI, 2017a. Liiketoimintasuunnitelma. Työ- ja elinkeinoministeriö. [Viitattu 2017-10-07.] Saatavissa: <https://yrityssuomi.fi/liiketoimintasuunnitelma>

YRITYSSUOMI, 2017b. Yritysmuodot. Työ- ja elinkeinoministeriö. [Viitattu 2017-10-22.] Saatavissa: <https://yrityssuomi.fi/yritysmuodot>

YRITYS- JA YHTEISÖTIETOJÄRJESTELMÄ, 2018. Y-tunnus. Patentti- ja rekisterihallitus ja Verohallinto. [Viitattu 2018-03-06.] Saatavissa: <https://www.ytj.fi/index/y-tunnus.html>

LIITE 1: HAASTATTELURUNKO

1. Mistä ajatus yrittäjyyteen syntyi?
2. Mitkä ovat teidän henkilökohtaiset ominaisuudet, jotka sopivat yrittäjyyteen ja tukevat sitä?
3. Millainen työkokemus ja koulutus teillä on?
4. Miten päivitätte koulutustanne/tieto- ja ammattitaitoanne?
5. Millaisella liikeidealla lähditte liikkeelle?
6. Mitä palveluita olette suunnitelleet tarjoavanne?
7. Miten aiotte hankkia asiakkaita?
8. Millaiseksi arvioitte kilpailutilanteen paikkakunnalla?
9. Mitä keinoja aiotte käyttää saavuttaaksenne kilpailuetua muihin yrityksiin?
10. Miten nimi valikoitui?
11. Mitkä olivat kriteerit nimelle (oliko sellaisia)?
12. Millainen nimen keksimisprosessi oli?
13. Miten järjestätte kirjanpidon, teettekö itse?
14. Millaisia laskelmia teitte suunnitteluvaiheessa?
15. Mihin yhtiömuotoon päädyitte?
16. Mitkä asiat vaikuttivat valintaan?
17. Miten hankitte yrityksellenne rahoituksen?
18. Oliko rahoitusta helppo saada?
19. Mitkä tekijät vaikuttivat rahoituslähteen valintaan?
20. Oliko investoinneista ennakoon laskettua kustannusarviota?
21. Jos oli, tuliko kustannuksissa yllätyksiä, joihin ette osanneet varautua?
22. Mitkä kaikki vakuutukset yrityksenne otti?
23. Mitä perustamistoimenpiteitä yrityksenne perustamiseksi piti tehdä?
24. Koitteko ne hankaliksi/monimutkaisiksi?
25. Millaisia investointeja yrityksenne piti alkuun tehdä?
26. Miten tilitoimiston käynnistyminen sujui?